

Ente: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Área Auditada: Departamento de Asesoría Jurídica

| DATOS ORIGINALES  |         | DATOS DEL SEGUIMIENTO |         |
|---|---------|-----------------------|---------|
| Número de Auditoría:  | 03/2021 | Página:               | 1 de 4  |
| Número de Observación:  | 01      | No. de Seguimiento:   | 08/2021 |
| Instancia Fiscalizadora:  | O/C     | Saldo por aclarar:    | N/A     |
| Monto por aclarar:  | N/A     | Saldo por recuperar:  | N/A     |
| Monto por recuperar:  | N/A     | Avance:               | 100%    |
| Riesgo:   | Bajo    |                       |         |
| Sector: Salud   |         | Clave: 12226          |         |
| Clave del programa y descripción del seguimiento: 500 "Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras." |         |                       |         |

| Observación  | Acciones Realizadas   | Conclusión  |
|--|---|---|
| <p><b>DEFICIENCIA DE REVISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Documento Contractual Original</li> <li>Falta de asignación de número de documento contractual</li> <li>Documentos contractuales firmados en fechas posteriores a su celebración.</li> <li>Tiempo de revisión del Área Jurídica excede al tiempo de formalización del contrato determinado por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> </ul> <p><b>PREVENTIVAS</b></p> <p>La Jefa de Departamento de Asesoría Jurídica girará instrucciones a quien corresponda y se asegurará de que sean atendidas las siguientes recomendaciones, así como presentar la evidencia documental suficiente que demuestre su cumplimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer los mecanismos de control necesarios para que se integren de manera adecuada, pronta y eficaz los expedientes de los documentos contractuales en los que interviene el área.</li> <li>Reforzar la supervisión y girar instrucciones a quien corresponda, de forma tal que se verifique de manera oportuna que el expediente se encuentre debidamente</li> </ol> | <p>Mediante oficio AJ/1218/2021 el área auditada hace las siguientes precisiones y envía la siguiente evidencia documental:</p> <p><b>PREVENTIVAS 1, 2 Y 3 :</b></p> <p>"Al respecto se informa que las recomendaciones antes transcritas, incluyendo lo informado a usted mediante el oficio AJ/925/2021, están ya consideradas en el Manual de Procedimientos de este Departamento de Jurídico en correlación con el Manual de Organización, los cuales presentan un porcentaje de avance del 100%, como se desprende de la Cedula de Avance denominada "Determinación de Grado de Avance del Manual de Organización" de fecha 29 de octubre de 2021, misma que fue emitida por el C.P. Miguel Ángel Lima Alarcón, Jefe del Departamento de Organización Administrativa de este Instituto y remita a este a mi cargo mediante oficio DPYMC/OMA/379/2021, se adjunta copia para mayor referencia. (Anexo 1)"</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Del análisis efectuado a el Manual de Procedimientos de Asesoría Jurídica, validado por el Jefe de Departamento de Organización Administrativa, se pudo constatar que el Manual de Procedimientos de dicho departamento en el Apartado de la Elaboración o Revisión de Actos Consensuales numerales: 15, 16, hoja 4 y 5 de 11 estable los mecanismos de control necesarios para que se integren de manera adecuada, pronta y eficaz</li> </ol> | <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la observación.</li> <li>De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la observación</li> <li>De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la observación</li> </ol> <p>Numeral Solventado.</p> <p>De acuerdo con el análisis y revisión de la documentación proporcionada por el área se concluye en un avance trimestral de 40% y un acumulado del 100%.</p> <p><b>FECHA DE FIRMA:</b></p> <p>10 de diciembre de 2021.</p> |



**Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**  
**Cédula de Seguimiento**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Ente:</b> Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | <b>DATOS ORIGINALES</b>  | <b>DATOS DEL SEGUIMIENTO</b>   |
| <b>Área Auditada:</b> Departamento de Asesoría Jurídica                          | <b>Número de Auditoría:</b> 03/2021<br><b>Número de Observación:</b> 01<br><b>Instancia Fiscalizadora:</b> OIC<br><b>Monto por aclarar:</b> N/A<br><b>Monto por recuperar:</b> N/A<br><b>Riesgo:</b> N/A<br><b>Sector:</b> Salud | <b>Página:</b> 2 de 4<br><b>No. de Seguimiento:</b> 08/2021<br><b>Saldo por aclarar:</b> N/A<br><b>Saldo por recuperar:</b> N/A<br><b>Avance:</b> 100% |
|  | <b>Clave del programa y descripción del seguimiento:</b> 500 "Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras."                   | <b>Clave:</b> 12226  |

3. Integrado y que se esté llevando a cabo los mecanismos establecidos por el Área.

los expedientes de los contractuales en los que interviene el área.


En consecuencia se determina que el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar esta recomendación preventiva.


2.- Del análisis efectuado a el Manual de Procedimientos de Asesoría Jurídica, validado por el Jefe de Departamento de Organización Administrativa, se pudo constatar que el Manual de Procedimientos de dicho departamento en el Apartado de la Elaboración o Revisión de Actos Consensuales numerales: 17 y 18 hoja 4 y 5 de 11 Refuerza la supervisión y girar instrucciones a quien corresponda, de forma tal que se verifique de manera oportuna que el expediente se encuentre debidamente integrado y que se esté llevando a cabo los mecanismos establecidos por el Área.

En consecuencia se determina que el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar esta recomendación preventiva.

3- Del análisis efectuado a el Manual de Procedimientos de Asesoría Jurídica, validado por el Jefe de Departamento de Organización Administrativa, se pudo constatar que el Manual de Procedimientos de dicho departamento en el Apartado de la Elaboración o Revisión de Actos Consensuales numeral: 18 primer párrafo, hoja 5 de 11 establece que el analista es responsable de revisar la solicitud de documento contractual y la documentación adjunta a ella para verificar

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ENCARGADAS DE SU ATENCIÓN:**

  
**Lcda. Lizet Orta Mercado**  
 Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica

  
**Lcda. Claudia Huerta Guerrero**  
 Soporte Administrativo "B" y  
 Enlace de la Auditoría 03/2021



**Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán**

**DATOS ORIGINALES**  
**Número de Auditoría:** 03/2021  
**Número de Observación:** 01  
**Instancia Fiscalizadora:** OIC  
**Monto por aclarar:** N/A  
**Monto por recuperar:** N/A  
**Riesgo:** Bajo

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
**Página:** 3 de 4  
**No. de Seguimiento:** 08/2021  
**Saldo por aclarar:** N/A  
**Saldo por recuperar:** N/A  
**Avance:** 100%

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica

**Sector:** Salud  
**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500 "Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras."

si se cuenta con los elementos documentales o de información necesarios para elaborar el acto consensual; de haberse olvidado de adjuntar la información o de estar incompleta, según el criterio de documentos base del departamento de asesoría jurídica, dicho analista es responsable de requerir a más tardar al segundo día hábil siguiente al que les fue asignado el asunto mediante oficio al solicitante.

Asimismo en el numeral 19 del Manual de Procedimiento del Departamento de Almacén General se establece:

*La servidora y servidor público del Departamento designado, una vez que cuenta con todos los elementos necesarios para tal efecto, es responsable, según sea el caso, de:*

- a) *Elaborar el proyecto de convenio en un período máximo a 7 días hábiles contados a partir del segundo día hábil al que le fue asignado el asunto, dicho período se suspenderá cuando se realice un requerimiento de información adicional y se reiniciará una vez que reciba la documentación o información por parte de la unidad administrativa solicitante, si pasado el plazo la unidad administrativa solicitante evite atender el requerimiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles, se informará que la solicitud se da por concluida, teniendo que iniciar nuevamente el trámite de solicitud.*

Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirián  
Cédula de Seguimiento

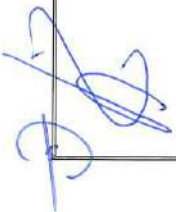
Ente: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirián

Área Auditada: Departamento de Asesoría Jurídica

| DATOS ORIGINALES  |         | DATOS DEL SEGUIMIENTO |         |
|---|---------|-----------------------|---------|
| Número de Auditoría:  | 03/2021 | Página:               | 4 de 4  |
| Número de Observación:  | 01      | No. de Seguimiento:   | 08/2021 |
| Instancia Fiscalizadora:  | OIC     | Saldo por aclarar:    | N/A     |
| Monto por aclarar:  | N/A     | Saldo por recuperar:  | N/A     |
| Monto por recuperar:  | N/A     | Avance:               | 100%    |
| Riesgo:   | Bajo    |                       |         |
| Sector:   | Salud   | Clave:                | 12226   |
| Clave del programa y descripción del seguimiento: 500 "Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras." |         |                       |         |

b) Efectuar la revisión inicial de los proyectos de convenio, en su caso, para remitirlo con las observaciones correspondientes, en un plazo máximo de 10 días hábiles computados a partir del día hábil siguiente a aquel en que el asunto se les haya asignado, independientemente de que se cuente parcial o totalmente con la documentación.

Una vez establecido el mecanismo de control en el tiempo de revisión y validación, de los documentos contractuales en tiempo y forma, por el departamento de Asesoría Jurídica; este Órgano Fiscalizador determina que el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar esta recomendación preventiva.



ELABORÓ

C. Sandra Lutz Rodríguez Rivera

Persona Comisionada al  
Seguimiento 08/2021

REVISÓ

C. Fabiola Garrido Aguilar

Persona Coordinadora del  
Seguimiento 08/2021

AUTORIZÓ

C.P. Martín Luis Salazar Celis

Titular del Área de Auditoría Interna, de  
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán  
Cédula de Seguimiento

|  |   |
|--|---|
| <b>Ente:</b> Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán   | <b>Área Auditada:</b> Departamento de Asesoría Jurídica |
| <b>DATOS ORIGINALES</b>  | <b>DATOS DEL SEGUIMIENTO</b>                            |
| <b>Número de Auditoría:</b> 03/2021  | <b>Página:</b> 1 de 3                                   |
| <b>Número de Observación:</b> 02   | <b>No. de Seguimiento:</b> 08/2021                      |
| <b>Instancia Fiscalizadora:</b> OIC  | <b>Saldo por aclarar:</b> N/A                           |
| <b>Monto por aclarar:</b> N/A  | <b>Saldo por recuperar:</b> N/A                         |
| <b>Monto por recuperar:</b> N/A  | <b>Avance:</b> 100%                                     |
| <b>Riesgo:</b> Bajo  |   |
| <b>Sector:</b> Salud   | <b>Clave:</b> 12226                                     |
| <b>Clave del programa y descripción del seguimiento:</b> 500 "Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras." |   |

| Observación   | Acciones Realizadas    | Conclusión               |  |                        |                          |                                   |            |            |   |   |
|---|------------------------|--------------------------|--|------------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------|------------|---|---|
| <p><b>DESACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA</b></p> <p>Como resultado del análisis a la normatividad interna proporcionada por el Departamento de Asesoría Jurídica se tiene como resultado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se encuentran actualizado los manuales administrativos de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad interna del Instituto de acuerdo con lo siguiente:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nombre del Área</th> <th colspan="2">Última Actualización</th> </tr> <tr> <th>Manual de Organización</th> <th>Manual de Procedimientos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Departamento de Asesoría Jurídica</td> <td>29/04/2016</td> <td>29/02/2008</td> </tr> </tbody> </table> <p>La jefa de Departamento de Asesoría Jurídica girará instrucciones a quien corresponda y se asegurará de que sean atendidas las siguientes recomendaciones, así como de presentar la evidencia documental suficiente que demuestre su cumplimiento.</p> <p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>Actualizar el Manual de Organización y Manual de Procedimiento del departamento de Asesoría Jurídica.</p> | Nombre del Área        | Última Actualización     |  | Manual de Organización | Manual de Procedimientos | Departamento de Asesoría Jurídica | 29/04/2016 | 29/02/2008 | <p>Mediante oficio AJ/1218/2021 de fecha 29 de octubre de 2021, el Área Auditada hace las siguientes precisiones y envía la siguiente evidencia documental:</p> <p><b>CORRECTIVA</b></p> <p>"Respecto de esta observación, a la fecha del presente se informa que ya se cuenta con el Manual de Organización y el Manual de Procedimiento en un porcentaje de avance del 100%, como se desprende de la Cedula de Avance denominada "Determinación del Grado de Avance del Manual de Organización" de fecha 29 de octubre de 2021, misma que fue emitida por el C.P. Miguel Ángel Lima Alarcón, Jefe del Departamento de Organización Administrativa de este Instituto y remitida a este a mi cargo mediante oficio DPYMC/OMA/379/2021, se adjunta copia para mayor referencia.</p> <p><i>En este tenor se adjunta copia de los oficios DPYMC/OMA/375/2021 Y DPYMC/384/2021, ambos del 29 de octubre del año en curso, los cuales, tienen la impresión preliminar del Manual de Organización y del Manual de Procedimiento, ya con la firma de Visto Bueno /Anexo 2)."</i></p> | <p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la observación.</p> <p>Numeral Solventado.</p> <p><b>PREVENTIVA:</b></p> <p>De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la observación.</p> <p>Numeral Solventado.</p> <p>De acuerdo con el análisis y revisión de la documentación proporcionada por el área se concluye en un avance trimestral de 68% y un acumulado del 100%.</p> <p><b>FECHA DE FIRMA:</b></p> <p>10 de diciembre de 2021</p> |
| Nombre del Área   |                        | Última Actualización     |  |                        |                          |                                   |            |            |   |   |
|   | Manual de Organización | Manual de Procedimientos |  |                        |                          |                                   |            |            |   |   |
| Departamento de Asesoría Jurídica   | 29/04/2016             | 29/02/2008               |  |                        |                          |                                   |            |            |   |   |



**Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán**

**Cédula de Seguimiento**

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
| <b>Ente:</b> Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | <b>Sector:</b> Salud | <b>Clave del programa y descripción del seguimiento:</b> 500 "Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras." |
| <b>Área Auditada:</b> Departamento de Asesoría Jurídica                          |                      |  |

| DATOS ORIGINALES                |         | DATOS DEL SEGUIMIENTO       |         |
|---------------------------------|---------|-----------------------------|---------|
| <b>Número de Auditoría:</b>     | 03/2021 | <b>Página:</b>              | 2 de 3  |
| <b>Número de Observación:</b>   | 02      | <b>No. de Seguimiento:</b>  | 08/2021 |
| <b>Instancia Fiscalizadora:</b> | OIC     | <b>Saldo por aclarar:</b>   | N/A     |
| <b>Monto por aclarar:</b>       | N/A     | <b>Saldo por recuperar:</b> | N/A     |
| <b>Monto por recuperar:</b>     | N/A     | <b>Avance:</b>              | 100%    |
| <b>Riesgo:</b>                  | Bajo    |                             |         |

**PREVENTIVA**

Verificar periódicamente que no solo que se cumpla con lo dispuesto por el Manual de ya sea de Organización y/o de Procedimientos, sino además, que la información que contenga permanezca vigente, tales como el organigrama, funciones, procedimientos, políticas y/o normas de operación, informes, formatos, entre otros.

que se cuenta con evidencia suficiente para solventar esta recomendación.

**PREVENTIVA**

Mediante Correo electrónico de fecha 07 de diciembre de 2021 la Jefa de Departamento de Asesoría Jurídica remitió a este Órgano Fiscalizador un archivo en formato PDF con copia del oficio número **AJ/1357/2021** por el que se instruye al Lic. Gerardo Octavio Quintero Calleja, para que lleve a cabo las gestiones necesarias para que periódicamente lleve a cabo un análisis que permita determinar si se hace necesario la actualización del contenido de los Manuales administrativos de este Departamento a mi cargo.

*"Para lo anterior se deberá considerar como mínimo las siguientes acciones para atender la actualización de los manuales administrativos de manera adecuada, pronta y eficaz:*

- I. Elaborar el proyecto de oficio para solicitar al Departamento de Organización y Modernización Administrativa de este Instituto la actualización de los manuales.
- II. Señalar e indicar las áreas de oportunidad para la actualización de los manuales de administración.
- III. Fungir como enlace para la actualización de los manuales."

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS  
ENCARGADAS DE SU ATENCIÓN:**

  
Lcda. Lizet Ojeda Mercado  
Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica

Lcda. Claudia Huerta Guerrero  
Soporte Administrativo "B" y  
Enlace de la Auditoría 03/2021

582



**Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán  
Cédula de Seguimiento**

**DATOS ORIGINALES**  
Número de Auditoría: 03/2021  
Número de Observación: 02  
Instancia Fiscalizadora: OIC  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: Bajo

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
Página: 3 de 3  
No. de Seguimiento: 08/2021  
Saldo por aclarar: N/A  
Saldo por recuperar: N/A  
Avance: 100%

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica

**Sector:** Salud  
**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500 "Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras."

Una vez analizada la evidencia presentada por el área auditada, este Órgano Fiscalizador concluye que la Jefa de Departamento de Asesoría Jurídica acreditó la atención a la recomendación preventiva.

**ELABORÓ**

Sandra Luz Rodríguez Rivera  
Persona Comisionada al  
Seguimiento 08/2021

**REVISÓ**

C. Fabiola Garrido Aguilar  
Persona Coordinadora del  
Seguimiento 08/2021

**AUTORIZÓ**

C.P. Martín Luis Salazar Celis  
Titular del Área de Auditoría Interna, de  
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

**Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**  
**Cédula de Seguimiento**

**DATOS ORIGINALES**  
Número de Auditoría: 03/2021  
Número de Observación: 03  
Instancia Fiscalizadora: OIC  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: N/A  
Sector: Salud

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
Página: 1 de 3  
No. de Seguimiento: 08/2021  
Saldo por aclarar: N/A  
Saldo por recuperar: N/A  
Avance: 100%

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

**Sector:** Salud

**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica.

**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500 Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones por las diferentes instancias fiscalizadoras.

**Clave:** 12226

| Observación  | Acciones Realizadas   | Conclusión  |
|--|---|---|
| <p><b>INADECUADO CONTROL EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.</b></p> <p>Como resultado del análisis a la información proporcionada por el Departamento de Asesoría Jurídica con relación a constatar que la norma interna se encuentre actualizada, se tiene como resultado lo siguiente:</p> <p>1. No se identificó una adecuada administración de riesgos, ni evidencia de participación para la integración de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, así como lo correspondiente para la determinación del Mapa de Riesgos.</p> <p><b>RECOMENDACIONES ORIGINALES:</b></p> <p>La Jefa de Departamento de Asesoría Jurídica, girará instrucciones a quien corresponda y se asegurará de que sean atendidas las siguientes recomendaciones, así como de presentar la evidencia documental suficiente que demuestre su cumplimiento:</p> <p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <p>1. Coordinarse con el área que corresponda para la implementación de la Metodología de la Administración de Riesgos, lo que facilitará la</p> | <p>Mediante oficio No. AJ/1218/2021, de fecha 29 de octubre, el área auditada hace las siguientes precisiones y envía la siguiente evidencia documental:</p> <p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <p>1.- "Con relación a la implementación de la Metodología de la Administración de Riesgos, este Departamento a mi cargo a la fecha ya cuenta con el "<b>Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos</b>", el cual se encuentra en revisión metodológica por parte Departamento de Organización Administrativa de este Instituto, se adjunta copia del mismo para mayor información referencial así del oficio por el cual fue remitido al Departamento de Organización y Modernización Administrativa (Anexo 3).</p> <p>Lo anterior bajo el entendido de que estos documentos consideran la metodología y la implementación de mecanismos."</p> <p>Con respecto a la recomendación correctiva 1, el área auditada envía el proyecto de Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos que fue enviado al área de Organización y Modernización Administrativa, con lo que el área auditada cuenta con evidencia suficiente para solventar la presente observación.</p> | <p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <p>1. De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la recomendación.</p> <p>Numeral solventado.</p> <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <p>1. De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la recomendación.</p> <p>Numeral solventado.</p> <p>De acuerdo con el análisis y revisión de la documentación proporcionada por el área, se concluye en un avance trimestral del 75%, acumulando 100%.</p> <p><b>FECHA DE FIRMA:</b><br/>10 de diciembre de 2021</p> |



Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán  
Cédula de Seguimiento

Ente: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Área Auditada: Departamento de Asesoría Jurídica.

**DATOS ORIGINALES**  
Número de Auditoría: 03/2021  
Número de Observación: 03  
Instancia Fiscalizadora: OIC  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: Bajo

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
Página: 2 de 3  
No. de Seguimiento: 08/2021  
Saldo por aclarar: N/A  
Saldo por recuperar: N/A  
Avance: 100%

**Sector:** Salud  
**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500 Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones por las diferentes instancias fiscalizadoras.

**Clave:** 12226

mitigación preventiva de riesgos emergentes dentro del área.

**PREVENTIVAS:**

1. Llevar a cabo en coordinación con el área que corresponda la implementación de mecanismos que permitan realizar la Metodología de Administración de Riesgos en el área en tiempo y forma.

**PREVENTIVAS:**

1.- "Con relación a la implementación de la Metodología de la Administración de Riesgos, este Departamento a mi cargo a la fecha ya cuenta con el "Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos", el cual se encuentra en revisión metodológica por parte del Departamento de Organización Administrativa de este Instituto, se adjunta copia del mismo para mayor información referencia así del oficio por el cual fue remitido al Departamento de Organización y Modernización Administrativa (Anexo 3).

Lo anterior bajo el entendido de que estos documentos consideraran la metodología y la implementación de mecanismos."

Así también, mediante oficio número DPYC/DOMA/421/2021 de fecha 03 de diciembre de 2021, el Jefe de Departamento de Organización y Modernización da a conocer a la Jefa de Departamento de Asesoría Jurídica la siguiente información:

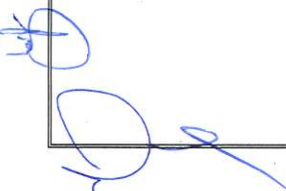
"Por este medio y en atención a su oficio AJ/1346/2021, le comento que los riesgos denominados "Intereses Jurídicos y patrimoniales defendidos en forma deficiente" y "Actos Jurídicos consensuales elaborados o revisada sin apego a las normas internas o legislación aplicable" fueron revisados y serán integrados en el inventario de riesgos del Instituto."

Con respecto a la recomendación preventiva 1, el área auditada envía el proyecto de Mapa de Riesgos y el

**SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE SU ATENCIÓN:**

  
Lcda. Lizet Orea Mercado  
Jefa de Departamento de Asesoría Jurídica del INCMNSZ

  
Lcda. Claudia Huerta Guerrero  
Soporte Administrativo B y Enlace de la Auditoría 03/2021 del INCMNSZ





**Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**  
**Cédula de Seguimiento**

| DATOS ORIGINALES         |         | DATOS DEL SEGUIMIENTO |         |
|--------------------------|---------|-----------------------|---------|
| Número de Auditoría:     | 03/2021 | Página:               | 3 de 3  |
| Número de Observación:   | 03      | No. de Seguimiento:   | 08/2021 |
| Instancia Fiscalizadora: | OIC     | Saldo por aclarar:    | N/A     |
| Monto por aclarar:       | N/A     | Saldo por recuperar:  | N/A     |
| Monto por recuperar:     | N/A     | Avance                | 100%    |
| Riesgo:                  | Bajo    |                       |         |

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán  
**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica.  
**Sector:** Salud  
**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500 Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones por las diferentes instancias fiscalizadoras.**Clave:** 12226

|  |  |
|--|--|
| <p>Programa de Trabajo de Administración de Riesgos fue enviado al área de Organización y Modernización Administrativa, así como la respuesta del esta la cual confirma que se tomarán en cuenta dos riesgos para la integración al inventario de riesgos del Instituto, por lo que el área auditada cuenta con evidencia suficiente para solventar la presente observación.</p> |  |
|--|--|

**ELABORÓ**

**Lic. Rodrigo Armando Aviles Zea**  
Persona comisionada del Seguimiento 08/2021

**REVISÓ**

**C. Fabiola Garrido Aguilar**  
Persona Coordinadora del Seguimiento 08/2021

**AUTORIZÓ**

**C. P. Martín Luis Salazar Celis**  
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



**FUNCIÓN PÚBLICA**



**Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**

**Cédula de Seguimiento**

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica.

| DATOS ORIGINALES                |          | DATOS DEL SEGUIMIENTO                                    |  |
|---------------------------------|----------|--|--|
| <b>Número de Auditoría:</b>     | 003/2021 | <b>Página:</b>   | 1 de 3   |
| <b>Número de Observación:</b>   | 04       | <b>No. de Seguimiento:</b>                               | 08/2021  |
| <b>Instancia Fiscalizadora:</b> | OIC      | <b>Saldo por aclarar:</b>                                | N/A  |
| <b>Monto por aclarar:</b>       | N/A      | <b>Saldo por recuperar:</b>                              | N/A  |
| <b>Monto por recuperar:</b>     | N/A      | <b>Avance</b>  | 100%   |
| <b>Riesgo:</b>                  | Bajo     | <b>Clave:</b>  | 12226  |
| <b>Sector:</b>                  | Salud    | <b>Clave del programa y descripción del seguimiento:</b> | 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. |

| Observación  | Acciones Realizadas  | Conclusión  |
|--|--|---|
| <p><b>INADECUADO CONTROL EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.</b></p> <p>Como resultado del análisis a la información proporcionada por el Departamento de Asesoría Jurídica con relación a constatar que la norma interna se encuentre actualizada, se tiene como resultado lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Deficiencias en el seguimiento para las gestiones de cobranza. <ul style="list-style-type: none"> <li>Del análisis a la información proporcionada al Departamento de Asesoría Jurídica se identifican deficiencias en cuanto a la revisión y seguimiento de los pagos realizados ya que por error se informó que en 3 Instituciones se había liquidado el adeudo, sin embargo, a la fecha estas aún presentan adeudos. Lo anterior de acuerdo con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California Sur, por un adeudo de \$251,395.00 (Doscientos Cincuenta y</li> </ul> </li> </ul></li></ol> | <p>Mediante oficio No. AJ/1218/2021 el área auditada hace las siguientes precisiones y envía la siguiente evidencia documental:</p> <p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ol> <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>"Al respecto se informa que las recomendaciones antes transcritas, incluyendo lo informado a usted mediante oficio AJ/925/2021, están ya consideradas en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de este Departamento Jurídico, los cuales presentan un porcentaje de avance del 100%, como se desprende de la Cédula de Avance denominada "Determinación del Grado de Avance del Manual de Organización" de fecha 29 de octubre de 2021, misma que fue emitida por el C.P. Miguel Ángel Lima Alarcón, Jefe del Departamento de Organización Administrativa de este Instituto y remita a este a mi cargo mediante oficio DPYMC/379/2021, se adjunta copia para mayor referencia.</li> </ol> <p>Como resultado del análisis con la información proporcionada por el área se observó el oficio DPYMC/379/2021, emitido por el Jefe del Departamento de Organización y Modernización Administrativa, en el cual se envían las Cédulas de Determinación del Grado de Avance de los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica.</p> | <p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ol> <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con el análisis y revisión de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la recomendación.</li> </ol> <p>Numeral solventado</p> <p>De acuerdo con el análisis y revisión de la documentación proporcionada por el área, se concluye en un avance trimestral del 50%, acumulando 100%.</p> <p><b>FECHA DE FIRMA:</b></p> <p>10 de Diciembre de 2021</p> |

Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán  
Cédula de Seguimiento

**DATOS ORIGINALES**  
Número de Auditoría: 003/2021  
Número de Observación: 04  
Instancia Fiscalizadora: OIC  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: N/A

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
Página: 2 de 3  
No. de Seguimiento: 08/2021  
Saldo por aclarar: N/A  
Saldo por recuperar: N/A  
Avance: 100%

Ente: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Sector: Salud

Clave: 12226

Área Auditada: Departamento de Asesoría Jurídica.

Clave del programa y descripción del seguimiento: 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

Un Mil Trescientos Noventa y Cinco pesos 00/100 M.N.).

➤ Universidad Nacional Autónoma de México por un adeudo de \$246,158.00 (Doscientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Ocho pesos 00/100 M.N.).

➤ Instituto de Salud del Estado de México, por un adeudo de \$945,000.00 (Novecientos Cuarenta y Cinco Mil pesos 00/100 M.

En el Manual de Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica, Procedimiento 8. Procedimiento para Recuperar Adeudos por Prestación Servicios Médicos Subrogados, en el apartado 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos se advierte lo siguiente:

Política 5. La Coordinación de Servicios Subrogados del departamento de Tesorería es responsable de informar de manera inmediata por oficio a la jefa del departamento de Asesoría Jurídica si la parte deudora realizó el pago total o parcial del monto adeudado respecto del cual se solicitó la gestión de cobro, adjuntando la documentación soporte que así lo acredite, la cual, de manera enunciativa, más no limitativa, consiste en lo siguiente:

- a) Oficio o comprobación impresa donde la parte deudora informó el pago.
- b) Copia del pago correspondiente, depósito, transferencia, o el que corresponda.

Política 10. La jefa del Departamento es responsable de revisar que el proyecto de oficio de requerimiento de pago. Para el caso de que tenga comentarios y/o correcciones con el contenido del proyecto del oficio de requerimiento de pago desde el punto de vista jurídico, devuelve a la servidora o servidor públicos del Departamento designado para atención de las observaciones. En caso de estar de acuerdo con el contenido del proyecto desde el punto de vista jurídico, da visto bueno para Impresión de oficio y firma de conformidad.

Dicho lo anterior, la recomendación queda solventada.

**SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO  
DE SU ATENCIÓN:**

  
Lcda. Lisset Orea Mercado  
Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica

**Lcda. Claudia Huerta Guerrero**  
Soporte Administrativo B y Enlace de la  
Auditoría 003/2021 del INCMNSZ.

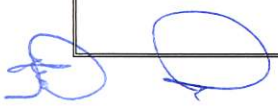
**RECOMENDACIONES ORIGINALES:**

**CORRECTIVAS:**

- 1. N/A

**PREVENTIVAS:**

- 1. Generar mecanismos de control y supervisión que permitan llevar a cabo una adecuada revisión y validación respecto a la documentación que acredite que la información sea confiable y verídica en cuanto a los adeudos que se tienen con las Instituciones Subrogadas.





**Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán**

**Cédula de Seguimiento**

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán  
**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica.

**DATOS ORIGINALES**  
Número de Auditoría: 003/2021  
Número de Observación: 04  
Instancia Fiscalizadora: OIC  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: Bajo

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
Página: 3 de 3  
No. de Seguimiento: 08/2021  
Saldo por aclarar: N/A  
Saldo por recuperar: N/A  
Avance: 100%


**Sector:** Salud  
**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

**ELABORÓ Y REVISÓ**

  
\_\_\_\_\_

C. Fabiola Garrido Aguilár  
**Persona coordinadora del seguimiento 08/2021**

**AUTORIZÓ**

  
\_\_\_\_\_

C.P. Martín Luis Salazar Celis  
**Titular del Área de Auditoría Interna, de  
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública**


Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán  
Cédula de Seguimiento

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Ente:</b> Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. | <b>DATOS ORIGINALES</b>   | <b>DATOS DEL SEGUIMIENTO</b>  |
| <b>Área Auditada:</b> Departamento de Asesoría Jurídica.                          | <b>Número de Auditoría:</b> 03/2021<br><b>Número de Observación:</b> 05<br><b>Instancia Fiscalizadora:</b> OIC<br><b>Monto por aclarar:</b> N/A<br><b>Monto por recuperar:</b> N/A<br><b>Riesgo:</b> N/A<br><b>Sector:</b> Salud Bajo | <b>Página:</b> 1 de 6<br><b>No. de Seguimiento:</b> 08/2021<br><b>Saldo por aclarar:</b> N/A<br><b>Saldo por recuperar:</b> N/A<br><b>Avance:</b> 100%<br><b>Clave:</b> 12226 |
|   | <b>Clave del programa y descripción del seguimiento:</b> 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.                         |   |

| Observación  | Acciones Realizadas   | Conclusión  |
|--|---|---|
| <p><b>DEFICIENCIAS EN LA VALIDACIÓN DE MARCOS JURÍDICOS.</b></p> <p>Como resultado del análisis a la información proporcionada por el Departamento de Asesoría Jurídica con relación a verificar el adecuado cumplimiento del procedimiento de validación de Marcos Jurídicos, se tiene como resultado el siguiente hallazgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo de validación del área jurídica excede el tiempo establecido en el Manual de Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica, teniendo un promedio de 42,6 días (Anexo 1).</li> </ul> <p><b>RECOMENDACIONES ORIGINALES.</b></p> <p>La jefa de departamento de Asesoría Jurídica, girará instrucciones a quien corresponda y se asegurará de que sean atendidas las siguientes recomendaciones, así como de presentar la evidencia documental suficiente que demuestre su cumplimiento:</p> <p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <p>N/A</p> | <p>Mediante oficio No. AJ/1218/2021 de fecha 29 de octubre del año en curso, la Jefa del Departamento Jurídico hace las siguientes precisiones y envía la siguiente evidencia documental:</p> <p><b>CORRECTIVAS:</b> N/A</p> <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica.</li> </ol> <p>En el "Procedimiento para emitir Marcos Jurídicos" se integra en la actividad número 6, en la cual se describe que la Jefa de Departamento recibe del Servidor público adscrito al área a su cargo el Proyecto del marco jurídico, revisa contenido y alcance sugeridos desde el punto de vista jurídico.</p> <p>Así mismo, en las Políticas Generales números 10 y 11 del mismo procedimiento se describe la supervisión por parte de la Jefa de Departamento:</p> <p><i>"Política 10. La servidora o servidor públicos del Departamento designado es responsable de someter a revisión el proyecto de marco jurídico ante la Jefa del Departamento."</i></p> | <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con el análisis y revisión de la información de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la recomendación.</li> <li>De acuerdo con el análisis y revisión de la información de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la recomendación.</li> <li>De acuerdo con el análisis y revisión de la información de este Órgano Fiscalizador, el área auditada presenta evidencia suficiente para solventar la recomendación.</li> </ol> <p>Numeral solventado.</p> <p>Numeral solventado.</p> <p>De acuerdo con el análisis y revisión de la documentación proporcionada por el área, se concluye en un avance trimestral del 70%, acumulando 100%.</p> |

Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán  
Cédula de Seguimiento

Enter: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Área Auditada: Departamento de Asesoría Jurídica.

**DATOS ORIGINALES**  
Número de Auditoría: 03/2021  
Número de Observación: 05  
Instancia Fiscalizadora: OIC  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: Bajo

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
Página: 2 de 6  
No. de Seguimiento: 08/2021  
Saldo por aclarar: N/A  
Saldo por recuperar: N/A  
Avance: 100%

**Sector:** Salud  
**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.  
**Clave:** 12226

**PREVENTIVAS:**

1. Reforzar la supervisión y establecer los mecanismos necesarios para verificar que se lleve de manera adecuada, pronta y eficaz la validación del marco jurídico de las áreas requerientes por parte del departamento de asesoría jurídica, de conformidad con lo establecido en su normatividad interna vigente.

2. Establecer dentro de su Manual de Procedimientos, las modificaciones necesarias para replantear el plazo de validación de los marcos jurídicos, para que este se apeque a los tiempos reales de trabajo por parte del área.

3. Establecer dentro de su Manual de Procedimientos, las políticas necesarias para establecer una diferencia de tiempos entre la elaboración y actualización del marco jurídico de cada una de las áreas, dependiendo sea el caso.

*Política 11. La jefa del Departamento revisa el proyecto de marco jurídico y para el supuesto de que tenga comentarios y/o correcciones con el contenido del proyecto de marco jurídico desde el punto de vista jurídico, regresa el proyecto a la servidora o servidor públicos del Departamento designado para atención de las observaciones. En caso de estar de acuerdo con el contenido del proyecto desde el punto de vista jurídico, da visto bueno para el envío del proyecto a revisión y comentarios de la unidad administrativa solicitante."*

Derivado de lo anterior se concluye que se reforzó la supervisión por parte del titular de área a los Proyectos de elaboración y actualización de los marcos normativos que solicitan las áreas y que elabora el personal adscrito al Departamento de Asesoría Jurídica, por lo que esta recomendación se considera solventada.

2. Manual de Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica. (Procedimiento para emitir Marcos Jurídicos)

"Política 1. La jefa del departamento de Asesoría Jurídica (Jefe del Departamento) es responsable de requerir a la unidad administrativa cuando solicite la integración de un marco jurídico el oficio o correo electrónico

**FECHA DE FIRMA:**  
10 de diciembre de 2021.

**SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE SU ATENCIÓN:**

  
Lcda. Lizet Orea Mercado  
Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica del INCMNSZ

  
Lcda. Claudia Huerta Guerrero  
Soporte Administrativo B y Enlace de la Auditoría 003/2021



**Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**  
**Cédula de Seguimiento**

**DATOS ORIGINALES**  
**Número de Auditoría:** 03/2021  
**Número de Observación:** 05  
**Instancia Fiscalizadora:** OIC  
**Monto por aclarar:** N/A  
**Monto por recuperar:** N/A  
**Riesgo:** Bajo

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**  
**Página:** 3 de 6  
**No. de Seguimiento:** 08/2021  
**Saldo por aclarar:** N/A  
**Saldo por recuperar:** N/A  
**Avance:** 100%

**Sector:** Salud **Clave:** 12226

**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.  
**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica.

en el que indique que no se cuenta con información o un proyecto previo de marco jurídico. En tal caso, dicha elaboración y validación del marco jurídico se efectuará en un periodo máximo de 25 días hábiles, siempre que la unidad administrativa colabore en la integración de la información o documentación necesaria atendiendo a los requerimientos que para tal efecto se le formulen.

Política 2. La jefa del Departamento es responsable de requerir a la unidad administrativa cuando solicite la actualización y validación de un marco jurídico, el oficio o correo electrónico en el que adjunta la descripción de funciones, y/o el proyecto de marco jurídico. La validación del marco jurídico se efectuará en un periodo máximo de 15 días hábiles."


En las políticas generales 1 y 2 se establece el tiempo de duración del proceso tanto para la elaboración como actualización de proyectos de los marcos normativos, siendo para el primer caso de 25 días hábiles y para el segundo caso de actualización y validación en un plazo no mayor de 15 hábiles.

Derivado de lo anterior, se considera solventada esta recomendación.



**Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**  
**Cédula de Seguimiento**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Ente:</b> Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. | <b>DATOS ORIGINALES</b>   | <b>DATOS DEL SEGUIMIENTO</b>   |
| <b>Área Auditada:</b> Departamento de Asesoría Jurídica.                          | <b>Número de Auditoría:</b> 03/2021<br><b>Número de Observación:</b> 05<br><b>Instancia Fiscalizadora:</b> OIC<br><b>Monto por aclarar:</b> N/A<br><b>Monto por recuperar:</b> N/A<br><b>Riesgo:</b> Bajo                             | <b>Página:</b> 4 de 6<br><b>No. de Seguimiento:</b> 08/2021<br><b>Saldo por aclarar:</b> N/A<br><b>Saldo por recuperar:</b> N/A<br><b>Avance:</b> 100% |
|   | <b>Sector:</b> Salud<br><b>Clave del programa y descripción del seguimiento:</b> 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. | <b>Clave:</b> 12226  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| <p><b>3. Manual de Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica. (Procedimiento para emitir Marcos Jurídicos)</b></p> <p><i>"Política 1. La jefa del departamento de Asesoría Jurídica (Jefe del Departamento) es responsable de requerir a la unidad administrativa cuando solicite la integración de un marco jurídico el oficio o correo electrónico en el que indique que no se cuenta con información o un proyecto previo de marco jurídico. En tal caso, dicha elaboración y validación del marco jurídico se efectuará en un periodo máximo de 25 días hábiles, siempre que la unidad administrativa colabore en la integración de la información o documentación necesaria atendiendo a los requerimientos que para tal efecto se le formulen.</i></p> <p><i>Política 2. La jefa del Departamento es responsable de requerir a la unidad administrativa cuando solicite la actualización y validación de un marco jurídico, el oficio o correo electrónico en el que adjunta la descripción de funciones, y/o el proyecto de marco jurídico. La validación del marco jurídico se efectuará en un periodo máximo de 15 días hábiles."</i></p> <p>En las políticas números 1 y 2 del Manual de Procedimientos se identifica la diferencia entre la integración o elaboración y actualización de</p> |  |

**Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**

**DATOS ORIGINALES**

**Número de Auditoría:** 03/2021  
**Número de Observación:** 05  
**Instancia Fiscalizadora:** OIC  
**Monto por aclarar:** N/A  
**Monto por recuperar:** N/A  
**Riesgo:** Bajo

**DATOS DEL SEGUIMIENTO**

**Página:** 5 de 6  
**No. de Seguimiento:** 08/2021  
**Saldo por aclarar:** N/A  
**Saldo por recuperar:** N/A  
**Avance:** 100%

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica.

**Clave del programa y descripción del seguimiento:** 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

un proyecto de marco normativo, así como la información necesaria para iniciar con el proceso correspondiente.

En caso de elaboración de un proyecto normativo y que no se cuenta con información, se solicitará al área usuaria y tendrá que responder en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la solicitud hecha por el Departamento de Asesoría Jurídica.

Así mismo se especifica que para el caso de actualización de Proyecto normativo, se requiere la descripción de funciones y/o el proyecto normativo anterior.

Por lo anterior, esta recomendación se considera solventada.

A fin de evidenciar la atención de la presente observación, así como la formalización del Manual de Procedimientos el área remite lo siguiente:

- Mediante oficio No. DP y MC/OMA/379/2021 el Jefe del DOMA de fecha 29 de octubre remite grado de avance del Manual de Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica al 100%.
- Determinación de grado de avance del Manual de Procedimientos, emitido por el





**Órgano Interno de Control en el  
Instituto Nacional de Ciencias  
Médicas y Nutrición Salvador  
Zubirán**

**Cédula de Seguimiento**

**Ente:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

**Área Auditada:** Departamento de Asesoría Jurídica.

| DATOS ORIGINALES  |         | DATOS DEL SEGUIMIENTO       |         |
|---|---------|-----------------------------|---------|
| <b>Número de Auditoría:</b>   | 03/2021 | <b>Página:</b>              | 6 de 6  |
| <b>Número de Observación:</b>   | 05      | <b>No. de Seguimiento:</b>  | 08/2021 |
| <b>Instancia Fiscalizadora:</b>   | OIC     | <b>Saldo por aclarar:</b>   | N/A     |
| <b>Monto por aclarar:</b>   | N/A     | <b>Saldo por recuperar:</b> | N/A     |
| <b>Monto por recuperar:</b>   | N/A     | <b>Avance</b>               | 100%    |
| <b>Riesgo:</b>  | Bajo    |                             |         |
| <b>Sector:</b> Salud  |         | <b>Clave:</b> 12226         |         |
| <b>Clave del programa y descripción del seguimiento:</b> 500. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. |         |                             |         |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

**ELABORÓ**

**Lcda. Alma Della González Trejo**  
Persona comisionada del  
Seguimiento 08/2021

**REVISÓ**

**C. Fabiola Garrido Aguilar**  
Persona coordinadora del  
Seguimiento 08/2021

**AUTORIZÓ**

**C.P. Martín Luis Salazar Celis**  
Titular del Área de Auditoría Interna, de  
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública