



**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS  
“ISMAEL COSÍO VILLEGAS”**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS  
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**




**ENERO, 2009**



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	22	01	2009	1

## ÍNDICE

	HOJA
I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL	3
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV. MARCO JURÍDICO	5
V. ATRIBUCIONES	10
VI. MISIÓN Y VISIÓN	19
VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	20
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	24
IX. ORGANOGRAMA	25
X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	26
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS	32
XII. AUTORIZACIÓN	38

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	2

## I. INTRODUCCIÓN

Como respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo de apoyo para el ejercicio eficaz y eficiente de las facultades y/o atribuciones que la Secretaría de la Función Pública otorga a este Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, se elaboró el presente Manual de Organización Específico, con el propósito de orientar e informar al personal sobre las atribuciones, funciones y estructura orgánica del mismo.

El presente documento precisa y define las funciones de cada área específica del Órgano Interno de Control, con el fin de deslindar responsabilidades, prevenir duplicidades, detectar omisiones, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal que lo integra, así como para el personal de nuevo ingreso, motivo por el cual deberá servir como elemento de consulta y guía de acción para el desarrollo de sus funciones.

Reviste singular importancia, la responsabilidad de promover una Fiscalización Pública accesible, moderna y eficiente, que responda con asertividad y oportunidad a los cambios que se viven en la Administración Pública Federal en lo que a estos temas se refiere.




El reto de este Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, es el de contribuir a través de las revisiones practicadas, captación de quejas y denuncias, así como de la implantación de programas a una mejora permanente de los diversos servicios que otorga y recibe la entidad, transparentar el uso de recursos, garantizar el cumplimiento puntual de los programas existentes y aplicables para la Institución; así como instrumentar un proceso de rendición de cuentas más amplio y desagregado, para lograrlo, éste Órgano Interno de Control cuenta con dos áreas sustantivas, que son: Auditoría Interna y Responsabilidades y Quejas.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	3

## II. OBJETIVO DEL MANUAL

Ser una herramienta administrativa formal que establezca las funciones y atribuciones que rigen al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, "Ismael Cosío Villegas". Así como presentar el marco normativo y proporcionar un apoyo para el buen desempeño de los servidores públicos que integran el Órgano Interno de Control.

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	4

### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En cumplimiento a los ordenamientos emitidos por la antes Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo ahora Secretaría de la Función Pública, respecto a la incorporación obligatoria de Órganos Internos de Control dentro de las entidades de la Administración Pública, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias en el mes de agosto de 1983, incorporó a su estructura orgánica la Subdirección de Control, que contaba con tres Divisiones; la División de Planeación y Organización, la División de Control de Gestión y la División de Auditoría.

En abril de 1984, en cumplimiento a la normativa de Modernización Administrativa, la Subdirección de Control sufre una transformación, quedando como Contraloría Interna, con nivel de staff adscrita a la Dirección General del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.

Nuevamente, en agosto de 1985, en cumplimiento de los lineamientos emitidos respecto a la compactación de estructuras, la Contraloría Interna se modifica, quedando como Departamento de Contraloría Interna y la Unidad de Examen y Evaluación.

Posteriormente, se efectuó la modificación a diversas Leyes con el Decreto Presidencial de fecha 18 de diciembre de 1996, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre del mismo año, en el que notifican que los Órganos Internos de Control dependerán del titular de la antes Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo ahora Secretaría de la Función Pública y estos se apegarán a los lineamientos que esta emita, a través de sus Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, de su Reglamento Interior y demás ordenamientos.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	5

#### IV. MARCO JURÍDICO

El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico-normativo:

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 07-IV-06

**LEYES**

**Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**

D.O.F. 02-VI-2006

**Ley Federal del Trabajo**

D.O.F. 17-I-06

**Ley Federal de las Entidades Paraestatales**

D.O.F. 21-VIII-06

**Ley de los Institutos Nacionales de Salud**

D.O.F. 26-V-06 Ref. 22-VI-06

**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**




D.O.F. 21-VIII-06

**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

D.O.F. 4-I-2000. Ref. 01-X-2007

**Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

D.O.F. 4-I-2000. Ref. 01-X-2007

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	6

**Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**

D.O.F. 04-VIII-1994. Ref. 30-V-2000

**Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.**

D.O.F. 01-XII-2005. Ref. 27-XII-2006

**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

D.O.F. 03-05-06

**Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

D.O.F. 06-06-2006

**Ley General de Salud.**

D.O.F. 15-12-2008

**Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional.**

D.O.F. 03-V-06

**Ley de Información, Estadística y Geografía.**

D.O.F. 27-12-2006

**Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 24-IV-06

**Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.**

D.O.F. 23-II-05



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	7

**Ley de Planeación.**

D.O.F. 13-VI-06

**REGLAMENTOS****Reglamento interior de la Secretaria de Salud.**

D.O.F. 12-I-04

**Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

D.O.F. 28-VI-06

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.**

D.O.F. 14-V-1986

**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

D.O.F. 20-VIII-2001. Ref. 30-XI-2006

**Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

D.O.F. 20-VIII-2001.F. de E. 19-IX-2001. Ref. 29-XI-2006

**Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

D.O.F. 11-VI-2003

**Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.**

D.O.F. 12-12-2003. Ref. 02-09-2004

**Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.**

D.O.F. 03-02-2004





<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	8

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.**

D.O.F. 16-I-1987.

**Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geografía.**

D.O.F. 24-03-2004

**Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.**

D.O.F. 26-I-1990, Ref. D.O.F. 7-IV-1995

**Reglamento para la Protección de los No Fumadores en el Distrito Federal.**

D.O. 6-VIII-1990.

**Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.**

D.O.F. 6-VIII-1997, Ref. D.O.F. 4-VIII-1999

**Reglamento de Insumos para la Salud.**

D.O. 4-II-1998

**Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.**

D.O.F. 9-VIII-1999

**Reglamento sobre consumo de tabaco.**

D.O.F. 27-VII-01

**DECRETOS**

**Decreto del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.**

D.O.F. 4-VIII-1988



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	9

**Decreto por el que se da a conocer en forma oficial el nombre del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.**

D.O.F. 22-VI-2006

**Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.**

D.O.F. 14-IX-2005

#### **PROGRAMAS**

**Plan Nacional de Desarrollo.**

2007-2012

**Programa Nacional de Salud**

2007-2012

#### **CÓDIGOS**

**Código Civil Federal.**

D.O.F. 26-V-1928. Ref. 13-IV-2007

**Código Penal Federal.**




D.O.F. 14-VIII-1931. Ref. 26-VI-2008

**Código Federal de Procedimientos Penales.**

D.O.F. 30-VIII-1934. Ref. 07-XII-2007

**Código Federal de Procedimientos Civiles.**

D.O.F. 14-VIII-1931. Ref. 26-VI-2008

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>			
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	10

**Código Fiscal de la Federación.**

D.O.F. 31-XIII-1981. Ref. 01-X-2007

**Código de Comercio.**

D.O.F 07-10-1889. Ref. 17-04-2008

**ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL**

**Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 14-VIII-1978

**Acuerdo número 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.**

D.O.F. 20-IV-1987

**Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo, comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.**

D.O.F. 13-X-2005.

**LINEAMIENTOS**

**Lineamientos Generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 20-02-2004

**Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 18-08-200



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	11

**Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos de Atención Ciudadana.**

D.O.F. 01-12-2003.

**DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS**

**Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.**

11-IX-2008.

**Normas Generales de Auditoría Pública.**

**Normas Generales de Control Interno.**

**Guía General de Auditoría Pública.**

**Guía General para Revisiones de Control.**

**Guías Específicas de Auditoría y Revisiones de Control.**

**Las Normas, Guías, Oficios, Circulares, Oficios-Circulares y demás disposiciones aplicables que emitan la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	12

## V. ATRIBUCIONES

**Las atribuciones y facultades otorgadas al Órgano Interno de Control se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de Mayo de 2005, en el capítulo IX Artículos 66, 67, 69.**




ARTÍCULO 66.- Los titulares de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia, de sus órganos desconcentrados o entidad de la Administración Pública Federal en la que sean designados o de la Procuraduría General de la República, las siguientes facultades:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se llegue a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- II. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada en la fracción anterior;
- III. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en contra de aquellas resoluciones de los titulares de las áreas de responsabilidades que impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas;
- IV. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	13

- V. Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos con un enfoque preventivo y analizar y mejorar los controles que al efecto se requieran y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, así como aquellas que regulan el funcionamiento de la dependencia o entidad correspondiente o de la Procuraduría;
- VI. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que coadyuven a promover la mejora administrativa de las dependencias, las entidades y la Procuraduría y alcanzar los logros propios del buen gobierno;
- VII. Recibir, tramitar y dictaminar las solicitudes de indemnización de los particulares relacionadas con servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate o de la Procuraduría;
- VIII. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- IX. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su defecto, instar al área jurídica respectiva a formular las querrelas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;
- X. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o la Procuraduría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- XI. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría, y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

  <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	14

ARTÍCULO 67.- Los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia, de sus órganos desconcentrados o entidad en la que sean designados o de la Procuraduría General de la República, sin perjuicio de las que corresponden a los titulares de dichos órganos, las siguientes facultades:

I. Titulares de las Áreas de Responsabilidades:

1. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento;
2. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
3. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario;
4. Recibir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y realizar, cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades de que haya conocido, en los términos de dichos ordenamientos, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Inconformidades por acuerdo del Secretario;
5. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas e informar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos de que aquélla conozca;
6. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del titular del órgano interno de control;



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	15

7. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera, y

8. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente;

## II. Titulares de las Áreas de Auditoría:

### a) De Auditoría Interna:

1. Realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la confiabilidad de su información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables;
2. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
3. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias, las entidades y la Procuraduría la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
4. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa Anual de Trabajo;
5. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera;
6. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
7. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente;





ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	16

b) De Auditoria de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno:

1. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;
2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;
3. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría;
4. Promover en el ámbito de las dependencias, las entidades y la Procuraduría el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;
5. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo;
6. Impulsar y dar seguimiento a la elaboración e implementación de un programa de desarrollo administrativo integral en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, con base en las líneas estratégicas que emita la Secretaría; así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones de mejora que deriven del referido programa;
7. Promover y verificar en el ámbito de las dependencias, las entidades y la Procuraduría el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión, conforme a las líneas estratégicas en materias de simplificación, mejora regulatoria interna, profesionalización del servicio público y el incremento de la productividad que emita la Secretaría.
8. Dar seguimiento a las acciones que implementen las dependencias, las entidades y la Procuraduría para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo;
9. Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos;
10. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera;
11. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	17

12. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente. Cuando en un órgano interno de control no coexistan el Titular del Área de Auditoría Interna y el de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, el servidor público que se desempeñe como Titular del Área de Auditoría ejercerá la totalidad de las atribuciones establecidas en la presente fracción.

### III. Titulares de las Áreas de Quejas:

1. Coadyuvar en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y turno al área de responsabilidades, cuando así proceda y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, así como promover, captar, gestionar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y a los programas en materia de atención ciudadana que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con las políticas y lineamientos que emita la Secretaría;
2. Coadyuvar en la promoción, implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y prestación de servicios en las dependencias, entidades y la Procuraduría, conforme a la metodología que al efecto se emita;
3. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo las dependencias, las entidades o la Procuraduría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
4. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera;
5. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
6. Las demás que les atribuya expresamente el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	18

ARTÍCULO 69.- Para la atención de los asuntos y la sustanciación de los procedimientos a su cargo, los titulares de los órganos internos de control, así como los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades se auxiliarán del personal adscrito a los propios órganos internos de control.

Para la instrucción y sustanciación de los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, incluidas la citación, celebración de audiencia de ley, admisión y desahogo de pruebas y demás diligencias pertinentes, el órgano interno de control en la Procuraduría, contará específicamente con Direcciones de Responsabilidades A y B, Subdirecciones de Responsabilidades A y B, Jefes de Departamento de Proyectos y Jefes de Departamento de Instrucción, según el turno que determine su titular o el del área de responsabilidades del mismo.

El incumplimiento de las obligaciones previstas para el personal adscrito a los órganos internos de control mencionado en los dos párrafos anteriores, dará lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables.

La función de delegado, comisario público y titular del órgano interno de control podrá concentrarse en cualquiera de sus modalidades en un mismo servidor público, el que será, en este caso, el titular del órgano interno de control, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.

La función de titular de área de responsabilidades, auditoría y quejas podrá concentrarse en un mismo servidor público, el cual contará con las facultades propias de cada una de las áreas para efectos del ejercicio de las atribuciones que les confiere este Reglamento.

El Secretario podrá encargar el despacho de los asuntos de un órgano interno de control en una entidad paraestatal, al titular del órgano interno de control en la dependencia a la cual esté sectorizada aquélla o al titular del órgano interno de control en otra entidad paraestatal del mismo sector. En su caso, los titulares de las áreas de responsabilidades, quejas y auditoría del órgano interno de control en la entidad paraestatal correspondiente, reportarán directamente al respectivo encargado del despacho.



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	19




## VI. MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Ser un apoyo para la consolidación del INER como una institución honesta, eficiente y transparente

### VISIÓN

Ser un Órgano Interno de Control profesional, generador de confianza y participación ciudadana.

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	20

## VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

### INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

### HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

### IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	21

## JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

## TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

## RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.



<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	22

### ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

### GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

### IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

### RESPETO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	23

## LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.





<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	
	22	01	2009	24

## **VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### 1.0.51.0.6 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

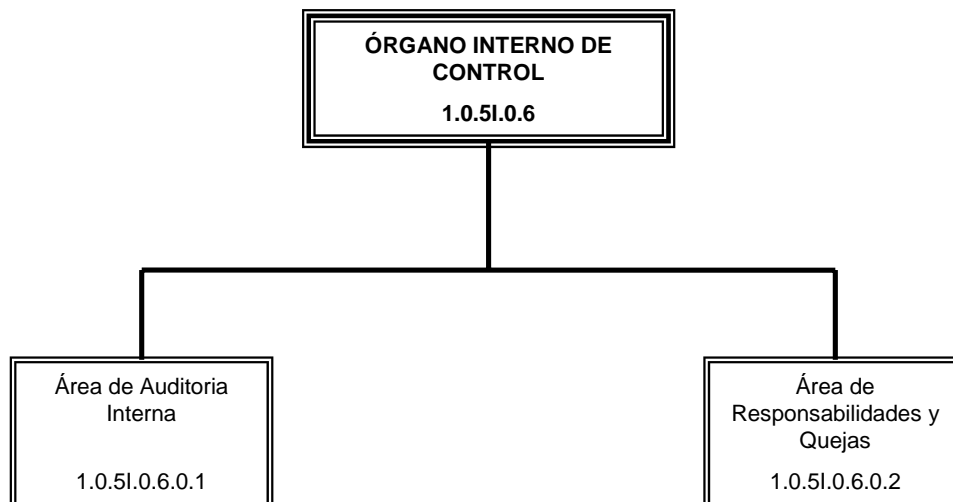
#### 1.0.51.0.6.0.1 ÁREA DE AUDITORIA INTERNA




#### 1.0.51.0.6.0.2 ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO  
NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL  
COSÍO VILLEGAS**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
22	01	2009

25

**IX. ORGANOGRAMA**

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	26

## X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### 1.0.5I.0.6 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

#### OBJETIVO:

Impulsar en el Instituto la mejora continua de sus procesos administrativos y servicios públicos, así como, apoyar a la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión en la entidad, coadyuvar en la eficacia de los controles internos y eficientización de los procesos que realiza el Instituto, ser garante del cumplimiento normativo que regula las operaciones del Instituto así como de la actuación de los servidores públicos que lo integran, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

#### FUNCIONES:

Planear coordinar y supervisar las actividades de recepción e investigación de quejas y, en su caso, emitir las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la entidad e imposición de sanciones aplicables en los términos previstos en la ley de la materia y establecer las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos de la entidad; así como conducir la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante los diversos tribunales federales.

Conducir las denuncias ante las autoridades competentes de los hechos que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instruir al área jurídica, a formar las querrelas a que hubiere lugar cuando así se requiera.

Planear coordinar y supervisar las actividades de análisis y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control en el instituto.

Planear, programar, coordinar y supervisar las revisiones y auditorias a las diversas áreas del Instituto así como inspecciones o visitas de cualquier tipo.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	27




Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables, y emitir informes al director general y a la junta de gobierno de los resultados de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados.

Instrumentar los mecanismos de evaluación y control, así como de los sistemas de medición al desempeño establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

Establecer el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; así como proponer las normas y lineamientos que al efecto se requiera y, vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la SFP, además de aquellas que regulen el funcionamiento de la entidad: asimismo, emitir las recomendaciones y medidas adicionales que estime pertinentes sobre las acciones tomadas en materia de control.

Requerir a las unidades administrativas de la entidad la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y asesorar en el ámbito de sus competencias y las demás que les atribuya expresamente el titular de la SFP y aquellas que les confieran las leyes y reglamentos de los Órganos Internos de Control.

Capturar y clasificar la información generada en el Órgano Interno de Control en los sistemas de información y registro conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública.

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	28

#### 1.0.5I.0.6.0.1 ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

##### **OBJETIVO:**

Evaluar la gestión del INER de manera efectiva, mediante la practica de auditorías y revisiones de control encaminadas a que la ejecución de sus programas y ejercicio presupuestal se ajusten a las normas y procedimientos establecidos en las leyes, políticas y lineamientos que regulan su operación, buscando que el manejo y utilización de los recursos se lleven a cabo en términos de economía, eficacia y eficiencia, cumpliendo con las metas y objetivos, actuando de una manera preventiva, contribuyendo así al mejoramiento y desarrollo administrativo de la gestión pública.

##### **FUNCIONES:**

Elaborar el Programa Anual de Auditoria y Control (PAAC) con base a los lineamientos Generales para la planeación, elaboración y presentación del (PAAC) y emitidos por la Secretaría de la Función Pública.




Coadyuvar en la gestión institucional, verificando se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, en lo correspondiente a los sistemas de control y el ejercicio del presupuesto autorizado.

Ejecución y supervisión de las auditorías y revisiones de control realizadas a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.

Vigilar el cumplimiento por parte de las áreas del Instituto de las obligaciones derivadas de las disposiciones, normas y lineamientos en materia de planeación, programación-presupuestaciones, contabilidad, organización y procedimientos, ingresos, financiamiento, inversión, administración de recursos humanos, materiales financieros, patrimonio, fondos y valores propiedad del Instituto.

Determinar, el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se ha administrado los recursos públicos que se les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia; así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>			
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	29

Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos del Instituto en base al Modelo de Administración de Riesgos.

Evaluar el desempeño general y por funciones del organismo, a través del análisis de la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos.

Planear, coordinar y supervisar las actividades de análisis y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Instituto.

Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las revisiones en materia de auditoría y control en los sistemas de información y registro conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.




Capturar y clasificar la información generada en el área de auditoría interna en materia de auditoría y control de los sistemas de información y registro conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Impulsar y dar seguimiento a la elaboración e implementación de un programa de mejora a un buen gobierno en el Instituto con base a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

Impulsar las acciones necesarias para coadyuvar el cumplimiento de objetivos, metas y programas estructurales, en un marco de honestidad, transparencia e impulso al combate a la corrupción a través de un órgano colegiado de apoyo al Órgano de Gobierno del Instituto.

Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos del Órgano Interno de Control.

Promover el fortalecimiento de Control Interno del Instituto a través de establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo, a fin de asegurar el cumplimiento de la Normatividad, Objetivos y Metas.

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>			
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	30

#### 1.0.5I.0.6.0.2 ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS

##### OBJETIVO:

Implementar acciones de confianza y credibilidad que motiven al ciudadano acudir al área de quejas, en donde se le dará trámite y servicio de manera oportuna, profesional y eficaz, que deben ser observadas por los servidores públicos y en su caso sancionar conductas indebidas de éstos, a través de mecanismos de atención y seguimiento; en caso de que derivadas de las investigaciones se determine alguna presunta responsabilidad, sancionar al servidor público del instituto

##### FUNCIONES:

###### QUEJAS

Implementar acciones que permitan la recepción e investigación de quejas y denuncias de los servidores públicos del Instituto.

Capturar y Clasificar la información generada en materia de quejas en los sistemas de información y registro conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Tramitar y dar seguimiento a las investigaciones respectivas en contra de los servidores públicos.

Recibir y atender las demandas relacionadas con la prestación de servicios, como son: seguimientos de irregularidades, sugerencias, solicitudes.

###### RESPONSABILIDADES

Capturar y clasificar la información generada en materia de responsabilidades en los sistemas de información y registro conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Imponer las sanciones de acuerdo a los ordenamientos aplicables en la materia a los servidores públicos que resulten responsables.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	31

Dictar las resoluciones en los recursos de revocación y defensa jurídica ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades.

Captar, recibir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como, tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de dicha ley.

Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.

Denunciar delitos por parte de los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública, en los términos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.





ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 22	MES 01	AÑO 2009	32

## XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ACTIVIDAD.** Conjunto de acciones afines ejecutadas por una misma persona o una misma unidad administrativa, como parte de una función asignada

**ACTIVIDADES DE CONTROL.** Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser; las revisiones o inscripciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones, etc.

**ANÁLISIS.** Método lógico que consiste en separar las diversas partes integrantes de un todo, con el fin de estudiar en forma independiente cada una de ellas, así como las diversas relaciones que existen entre las mismas.

**ÁREA DE CONTROL.** Apoyar a la función directiva y promover el mejoramiento de gestión de la entidad, coadyuvar en la eficacia de los controles internos, así como de la actuación de los servidores públicos que lo integran, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

**ATRIBUCIÓN.** Es la definición por medio de la ley de la competencia de los órganos políticos y administrativos del estado.

**CALIDAD DE LA ATENCIÓN.** Propiedad que la atención médica puede poseer en grados variables, en cuanto a su estructura, proceso y resultados y repercute en la satisfacción del usuario.

**CAPACIDAD TÉCNICA.** Disponibilidad de recursos técnicos, capacitación, experiencia e infraestructura, idóneos para ofrecer servicio técnico a equipo médico.

**COORDINACIÓN.** Es un proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas que tienen como finalidad, obtener de las distintas áreas de trabajo, la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos. Acto de intercambiar información entre las partes de un todo. Opera vertical y horizontalmente para asegurar el rumbo armónico y sincronizado de todos los elementos que participan en el trabajo.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	33

**DESARROLLAR.** Llevar a cabo, realizar una idea o proyecto. Para llevar a cabo una investigación científica hay que realizar numerosas actividades, unas en forma secuencial, otras en forma simultánea y tomar varias decisiones en diferentes etapas de la investigación. Es elaborar un proyecto que indique claramente las etapas por realizar, definir qué es lo que se pretende hacer, qué tipo de investigación se realizará, qué tipo de datos se recopilarán y cómo, y qué metodología se utilizará para analizar los datos. Además, se debe aclarar el tiempo necesario para cada etapa y el costo.

**DIFUNDIR.** Proceso de comunicar o divulgar el conocimiento generado. Todo trabajo de investigación, en principio, por los conocimientos alcanzados o logrados, requiere ser comunicado a terceras personas. Los conocimientos científicos, han de ser comunicables, divulgados a fin de posibilitar su confirmación y de contribuir al mejoramiento de la educación en general.

**DISEÑAR.** Proceso de designar el esbozo, esquema, prototipo o modelo que indica el conjunto de decisiones, procedimientos y actividades a realizar para guiar el curso de una investigación, e incluye en general: constitución del equipo de investigación, marco teórico, coordinación de las tareas concernientes a la investigación, elección de los instrumentos metodológicos, elección de la muestra, elaboración de los instrumentos, selección de las técnicas e instrumentos y elaboración del presupuesto.

**EFICACIA.** Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad, las metas y objetivos establecidos. Indicador de mayor logro de objetivos o metas por unidad de tiempo, respecto a lo planeado.

**EFICIENCIA.** Indicador de menor costo de un resultado, por unidad de factor empleado y por unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto al costo de producir esos resultados. Es el uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

**ESTRATEGIA.** En un proceso regulable; es el conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento. Una estrategia por lo general abarca los objetivos, las metas, los fines, la política y la programación de acciones de un todo organizacional o individual.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA.** Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	34

**ÉTICA PROFESIONAL.** Ciencia o tratado de los deberes y conductas inherentes a una profesión determinada, sinónimo de Deontología.

**ESTRATEGIA.** En un proceso regulable; es el conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento. Una estrategia por lo general abarca los objetivos, las metas, los fines, la política y la programación de acciones de un todo organizacional o individual.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA.** Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

**ÉTICA PROFESIONAL.** Ciencia o tratado de los deberes y conductas inherentes a una profesión determinada, sinónimo de Deontología.

**EVALUAR.** Evaluar es comparar el resultado obtenido con el resultado esperado, para establecer razonablemente el valor de un proceso o un método, de una hipótesis o teoría, de la acción de una persona o un equipo. Los criterios principales para evaluar el valor potencial de una investigación son: conveniencia, relevancia social, implicaciones prácticas, valor teórico y utilidad metodológica. Además debe analizarse la viabilidad de la investigación y sus posibles consecuencias.




**FUNCIÓN.** Mandato formal permanente e impersonal de una organización o de un puesto de trabajo.

**INCIDENCIA.** Es todo suceso que de alguna forma afecta o modifica algo previo.

**INSTRUMENTO.** Es el recurso empleado para alcanzar un propósito.

**LINEAMIENTO.** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

**MANUAL.** Documento que contiene información válida y clasificada sobre una determinada materia de la organización. Es un compendio, una colección de textos seleccionados y fácilmente localizables.

  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 <b>INER</b>		
<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 22	<b>MES</b> 01	<b>AÑO</b> 2009	35

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN.** Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura, funciones y productos departamentales de una organización. Su contenido son organigramas y descripción departamental, de funciones y de productos.

**MISIÓN.** Es la razón de ser de la unidad administrativa que explica su existencia y el fin para el que fue creada.

**NORMA.** Ordenamiento imperativo y específico de acción que persigue un fin determinado con la característica de ser rígido en su aplicación.

**NIVEL JERÁRQUICO.** División de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas que define el rango o autoridad y responsabilidad independientemente de la clase de función que se les encomiende realizar.

**OBJETIVO.** Es el propósito que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.

**OBJETIVO ESPECÍFICO.** Es la especificación de una parte del objetivo general. El conjunto de objetivos específicos, logran el objetivo general.

**OBJETIVO GENERAL.** Se define como "un deseo a lograr".

**OPERACIÓN.** Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación a la actividad sustantiva de una institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

**ORGANIZACIÓN.** Es coordinar las actividades de los individuos que forman parte de una institución o empresa, para lograr el mejor aprovechamiento de los elementos humanos, materiales y financieros de la misma.

**ORGANIZAR.** Acto de acopiar e integrar dinámica y racionalmente los recursos de una organización o plan, para alcanzar resultados previstos mediante la operación. Proceso de combinar el trabajo, que los individuos o grupos deben efectuar, con los elementos necesarios para su ejecución, de tal manera que las labores que así se ejecutan, sean los mejores medios para la aplicación eficiente, sistemática, positiva y coordinada del esfuerzo disponible.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	36

**ÓRGANO.** Grupo impersonal que tiene a su cargo el ejercicio de una o varias funciones o partes de ellas; puede estar integrado por uno o varios puestos.

**ORGANOGRAMA.** Es la representación gráfica de la estructura formal de una organización, según división especializada del trabajo y niveles jerárquicos de autoridad.

**PLANEACIÓN.** Es un conjunto sistematizado de acciones que proviene de una estructura racional de análisis que contiene los elementos informativos y de juicios suficientes y necesarios para fijar prioridades, elegir alternativas y establecer objetivos y metas.

**POLÍTICA.** Conjunto de estrategias, normas y parámetros de una organización, que orientan la actuación de los funcionarios para alcanzar sus objetivos y metas en un lugar y plazo dados. Es un marco general de actuación.

**PROGRAMAR.** Es el agrupamiento de diversas actividades con cierto grado de homogeneidad, al cual se le asignan recursos humanos, financieros y materiales con el fin de que produzcan bienes o servicios.

**RECURSOS.** Son los medios que se emplean para realizar las actividades. Por lo general son seis: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo.

**RESPONSABLES.** Son los funcionarios que reciben órdenes de sus superiores o las tienen en virtud del puesto que ocupan, sobre actividades a su cargo. Pueden ser de dos clases: unidades organizativas o funcionarios.

**SUPERVISAR.** Acto de vigilar que los hechos de un trabajo sucedan conforme a las normas preestablecidas y en el tiempo y lugar determinados.

**SUPERVISIÓN.** Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acorde con programas y proyectos previamente formulados.

**TRABAJO.** Acción humana, individual o colectiva, que conduce a la obtención de un producto o a la prestación de un servicio en un tiempo y espacio determinado y con el apoyo de otros recursos.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	22	01	2009	37

**UNIDAD ADMINISTRATIVA.** Cada uno de los órganos que integran una institución con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre si. Se conforman a través de una estructura orgánica y propia. Es aquella, a la que se confieren atribuciones en el instrumento jurídico correspondiente.

**VALIDAR.** Dar validez; calidad del válido.

**VISIÓN.** Representa el escenario deseado que se quiera alcanzar en un periodo determinado para la unidad administrativa.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ISMAEL COSÍO VILLEGAS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 22	MES 01	AÑO 2009	38


## XII. AUTORIZACIÓN

REALIZÓ


  
Lic. José Manuel Monteagudo García  
Auditor Interno

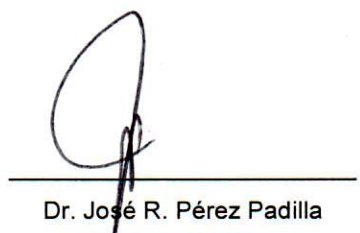

  
C. Mayra S. Hernández López  
Departamento de Planeación

SANCIONÓ


  
Dr. Raúl Peñuelas Baldenebro  
Jefe del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ


  
Lic. Laura Yadira Delgado Flores  
Titular del Órgano Interno de Control


  
Dr. José R. Pérez Padilla  
Director General