

De conformidad con el artículo 6º fracción IV del Decreto por el que el Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana amplía sus atribuciones y objetivos. Publicado en el DOF el 26 de marzo de 1987; se expide el presente:

**MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DE LAS REVOLUCIONES DE MÉXICO (INEHRM)**

**OBJETIVO GENERAL:** Realizar el seguimiento a las observaciones generadas por las auditorías que realicen el órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, o bien, la Auditoría Superior de la Federación.

**POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:** A toda observación emitida en auditoría o con motivo de visitas de verificación, se le dará seguimiento a los compromisos adquiridos por el INEHRM, dejando constancia del grado de atención a la misma.

Deberá remitirse a los servidores públicos responsables del seguimiento de las auditorías o visitas de verificación, por escrito y de acuerdo a la periodicidad establecida, el Reporte de Seguimiento de Observaciones de Auditoría, en el cual se indique el estatus de cada situación observada.

**SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES**

Área Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección General Adjunta o Dirección correspondiente	1	Recibe las observaciones para su seguimiento	
	2	Genera control de fechas compromiso en las que dará atención a los hechos o situaciones observados.	1 día
	3	Realiza recordatorios a servidores públicos responsables de proyectos para que envíen la documentación que solvante las observaciones realizadas.	1 a 3 días
Servidor público responsable de Proyecto	4	Recibe documentación, la analiza y determina si están o no solventadas las observaciones, marcando el grado de avance.	30 días
	5	Elabora el documento de Reporte de Seguimiento y lo envía a la Dirección General Adjunta o Dirección correspondiente.	5 días
Dirección General Adjunta o Dirección correspondiente.	6	Recibe el Reporte de Seguimiento de los servidores públicos responsables de proyectos.	1 día

	7	Analiza el Reporte de Seguimiento, emite el visto bueno e informa a la Dirección General	5 días
Dirección General	8	Supervisa el Reporte de Seguimiento y emite su aprobación (A), o realiza las observaciones que correspondan (B).	5 días.
Dirección General Adjunta o Dirección correspondiente	9	(A) Si recibe la aprobación de la Dirección General, remite el Reporte de Seguimiento de Observaciones de Auditoría al Órgano Fiscalizador, para su solventación.	1 día
	10	(B) Si recibe observaciones al Reporte, lo regresa al servidor público responsable de proyecto, para su atención. (Regresa al punto No. 3	1 día
Dirección General	11	Recibe del Órgano Fiscalizador el oficio de solventación a las Observaciones realizadas al INEHRM.	
		FIN	

**Elaboró**



**José Guzmán Rodríguez**  
Director Jurídico

**Revisó**



**Mtra. Soledad Guadalupe López Acosta**  
Directora General Adjunta Jurídica y de Administración

**Aprobó:**



**Dra. Patricia Galeana**  
Directora General.