



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES  
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES  
**DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**INFORME DE LA COMISIÓN**

|                         |
|-------------------------|
| <b>NÚMERO DE PLIEGO</b> |
| <b>6796</b>             |

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2019

**Nombre del Coordinador Normativo:** MTRA. DULCE LESVIA PINEDA Y TORRES  
**Nombre de la Coordinación Normativa:** COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DVIED.

|  |                        |                       |
|--|------------------------|-----------------------|
| <b>ADSCRIPCIÓN:</b> UNIDAD DE EVALUACION DE DELEGACIONES.  |                        |                       |
| <b>LUGAR DE LA COMISIÓN:</b> CD. OBREGON, SON.   | <b>DEL:</b> 17/09/2019 | <b>AL:</b> 19/09/2019 |
| <b>OBJETO DE LA COMISIÓN:</b> APOYO DELEGACIONAL   |                        |                       |
| <b>1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN</b>   |                        |                       |
| <p>Evaluar y dar seguimiento a los procesos administrativos de la delegación, así como la supervisión para la implementación del ISO.</p>  |                        |                       |
| <b>2. ACTIVIDADES REALIZADAS</b>   |                        |                       |
| <p>Se visita la Jefatura de servicios administrativos así mismo se evalúa la subdirección administrativa del hospital para revisar los procesos administrativos y financieros. Se realiza minuta de hallazgos prioritarios y asesoria la cual se firma con los diferentes jefes de servicio.</p> |                        |                       |
| <b>3. CONCLUSIONES</b>   |                        |                       |
| <p>e informa la situación actual de los servicios administrativos, así mismo los hallazgos relevantes encontrados y los compromisos resultado de la Evaluación.</p>  |                        |                       |
| <b>4. RESULTADOS OBTENIDOS</b>   |                        |                       |
| <p>Buscar de manera conjunta las soluciones y el mejoramiento de procesos administrativos para que estos procesos reditúen en una mejor atención al derechohabiente.</p>   |                        |                       |
| <b>5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA</b>   |                        |                       |
| <p>Asesoria en los procesos administrativos financieros con apego a la normatividad vigente para la mejora de los procesos.</p>  |                        |                       |
| <p><b>"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"</b></p>   |                        |                       |
| <br><hr style="width: 30%; margin: auto;"/> <p><b>CESAR VALOIS FLORES</b><br/>                 Nombre y Firma del servidor público comisionado</p>  |                        |                       |

1270-009-032