

### **7.5.2 División de Atención Ciudadana**

1. Verificar que las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos del IMSS o particulares por conductas sancionables, contengan los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
2. Proponer líneas de investigación debidamente fundadas y motivadas relacionadas con los posibles actos u omisiones denunciados que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las y los servidores públicos del IMSS o de las y los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
3. Proponer, cuando se estime necesario, la citación de cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como para que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de la o el servidor público o de la o el particular por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
4. Verificar que los expedientes de la División, se encuentren debidamente integrados y agotadas las líneas de investigación en relación a los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas y que se hayan observado los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
5. Presentar los proyectos de solicitud de información que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en cada uno de los expedientes asignados a la División;
6. Proponer y coordinar la práctica visitas de verificación las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
7. Presentar los proyectos de requerimiento de información a las y los particulares sujetos a investigación por presuntas faltas administrativas;
8. Presentar los proyectos de acuerdo que resulten necesarios dentro del procedimiento de investigación;



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



9. Revisar la elaboración de los acuerdos de conclusión y archivo en los casos en que no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad, o en su caso, a calificarla como grave o no grave;
10. Presentar el proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora, debiendo verificar que en éste se incluya la calificación de la falta administrativa;
11. Proponer la corrección de irregularidades cometidas en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que den a conocer los interesados y sobre los que no se haya presentado inconformidad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
12. Auxiliar al Titular del área en la promoción de los recursos que le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
13. Proponer los casos en los que sea necesario hacer uso de las medidas establecidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
14. Auxiliar a la presentación de las denuncias ante el Ministerio Público en los casos en que se advierta la presunta comisión de delitos;
15. Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de las y los servidores públicos así como de su evolución patrimonial, y
16. Las demás que le confiera la o el Titular del Área de Quejas.