

7.6.2 División de Auditoría a la Eficiencia de los Servicios Médicos

1. Coordinar la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección en los ámbitos normativo y operativo de los procesos técnico-administrativos vinculados con la atención médica, con base en el Plan Anual de Trabajo (PAT) establecido por la Secretaría de la Función Pública y los ordenamientos legales vigilantes;
2. Coordinar las auditorías, revisiones y visitas de inspección especiales a procesos técnico-administrativos vinculados con la atención médica, en las unidades médicas y/o administrativas del Instituto;
3. Verificar y revisar la correcta aplicación de los lineamientos y herramientas (guías, formatos, cédulas, instructivos, etc.) necesarios para la ejecución de las auditorías, revisiones y visitas de inspección en los procesos técnico-administrativos vinculados con la atención médica;
4. Revisar la elaboración de los informes de las auditorías, revisiones y visitas de inspección en los procesos técnico-administrativos vinculados con la atención médica, conforme a los lineamientos y normas establecidos por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control;
5. Coordinar las actividades de registro de las observaciones de auditorías en el Sistema de Información de Auditoría (SIA), en los procesos técnico-administrativos vinculados con la atención médica, así como los avances trimestrales;
6. Evaluar el desempeño del personal de la División, en el ámbito de responsabilidad correspondiente;
7. Informar a la o el Titular del Área correspondiente de los aspectos relevantes identificados en las auditorías, revisiones y visitas de inspección, que pudiesen requerir la intervención de otras instancias para su solución;
8. Asesorar a las unidades administrativas del IMSS revisadas, sobre las acciones a realizar con el objetivo de facilitar el cumplimiento en la implantación y/o solventación de las recomendaciones derivadas de las observaciones determinadas;
9. Verificar que las unidades administrativas del IMSS auditadas, atiendan en tiempo y forma las recomendaciones y/o solventación de las observaciones determinadas, y asesorar para facilitar el cumplimiento en la implantación, con el fin de informar el avance en su implantación a la Secretaría de la Función Pública;
10. Coordinar las actividades en el ámbito de su competencia, para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT);

11. Proporcionar asesoría sobre auditorías, revisiones y visitas de inspección en procesos técnico-administrativos vinculados a la atención médica, a las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades Regionales y a las Áreas del Órgano Interno de Control que lo requieran;
12. Desarrollar acciones durante la planeación de las auditorías, revisiones y visitas de inspección para detectar riesgos y evaluar la posibilidad de ocurrencia y su impacto en los procesos que permitan a la institución administrarlos eficientemente y evitar el incumplimiento de los objetivos, aplicando el Modelo de Administración de Riesgos (MAR);
13. Proponer la mejora continua en la administración de los procesos técnico-administrativos vinculados a la atención médica en las Áreas del Instituto, con un enfoque preventivo y de apoyo directivo como resultado de las auditorías, revisiones y visitas de inspección, logrando establecer acciones que propicien una mayor eficiencia y eficacia en los procesos;
14. Coordinar el cumplimiento integral de los planes, programas, metas y proyectos de la División, verificando que se realicen de conformidad con el Plan Anual de Trabajo (PAT), y
15. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y que le atribuya expresamente la o el Titular del Área de Auditoría con Atención Especial a los Servicios Médicos.