



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

**Sistemas de Innovación y Eficiencia, S.C.**

*Soluciones en Consultoría Gubernamental y Empresarial*

---

Elemento I de la Política de Integridad Empresarial — Art. 25, fracción I, LGRA

Contenido

1. Introducción y objetivo ..... 3

2. Datos generales de identificación ..... 3

    ¿Quiénes somos? ..... 3

    Objeto social ..... 4

    Misión ..... 7

    Visión..... 7

3. Estructura organizativa ..... 8

    Niveles jerárquicos..... 8

4. Cadenas de mando y liderazgo ..... 9

5. Funciones y responsabilidades por área..... 10

6. Mapa de procesos..... 11

    Procesos sustantivos..... 11

    Procesos de apoyo ..... 11

7. Proceso General de Prestación de Servicio..... 12

8. Glosario de términos..... 13

9. Control de versiones y aprobación ..... 13

## 1. Introducción y objetivo

---

El presente Manual de Organización y Procedimientos de Sistemas de Innovación y Eficiencia, S.C. tiene por objeto delimitar de forma clara y completa las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, así como especificar las cadenas de mando y liderazgo en toda la estructura, y describir los procesos mediante los cuales la empresa presta sus servicios.

Este documento constituye el primer elemento de la política de integridad de la empresa, en términos del artículo 25, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), y sirve como base para la supervisión, la coordinación entre áreas y la detección de áreas vulnerables o de alto riesgo en materia de integridad.

## 2. Datos generales de identificación

---

| Dato                           | Descripción                                                                                                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Razón social                   | Sistemas de Innovación y Eficiencia, S.C.                                                                        |
| Nombre comercial               | Sistemas de Innovación y Eficiencia (SIE)                                                                        |
| RFC                            | SIE130403GS0                                                                                                     |
| Régimen de capital             | Sociedad Civil                                                                                                   |
| Régimen fiscal                 | Régimen Simplificado de Confianza                                                                                |
| Fecha de inicio de operaciones | 03 de abril de 2013                                                                                              |
| Domicilio fiscal               | Calle Río Fuerte No. 278, Col. Guadalupe, C.P. 80220, Culiacán Rosales, Culiacán, Sinaloa                        |
| Actividad económica            | Otros servicios profesionales, científicos y técnicos (60%);<br>Servicios de consultoría en administración (40%) |

### ¿Quiénes somos?

Sistemas de Innovación y Eficiencia, S.C. (SIE) es una empresa dedicada a la prestación de servicios profesionales y especializados de consultoría gubernamental y empresarial, orientados al fortalecimiento de procesos administrativos y operativos, el control interno, la gestión y seguimiento de proyectos, así como al cumplimiento normativo y la mejora de procesos.

Nuestra experiencia comprende la atención de proyectos para los sectores público y privado, incluyendo servicios relacionados con fiscalización, contrataciones públicas, procesos de entrega-recepción, libros blancos y memorias documentales, análisis costo-beneficio, revisión de nóminas, fortalecimiento del control interno, diseño y optimización de procesos, así como el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

A través de nuestra estructura organizacional y de la coordinación entre las áreas operativas, administrativas y de control, buscamos proporcionar soluciones eficientes y de calidad, sustentadas en el profesionalismo, la responsabilidad, la transparencia, el cumplimiento normativo y la mejora continua.

## Objeto social

Servicios profesionales y especializados en consultoría integral que comprenda todas o cualquiera de las áreas contables, financieras, fiscales o de cualquier otra naturaleza lícita, a todo tipo de empresas o sociedades privadas, paraestatales y dependencias gubernamentales en los tres ámbitos de gobierno (federal, estatal y municipal), para comprobar o dejar evidencia del cumplimiento de los programas federales, estatales o municipales, mediante actividades de medición de impactos, transparencia y rendición de cuentas, así como la gestión, integración, revisión y digitalización del soporte documental de proyectos de obras o inversiones, en relación con el avance físico, financiero, entregables y demás aspectos relacionados.

Conforme a la cláusula sexta del acta constitutiva, son objeto de la sociedad los siguientes:

1. La prestación de servicios profesionales especializados en consultoría integral, es decir, que comprenda todas o cualquiera de las áreas contables, financieras, fiscales o de cualquier otra naturaleza lícita a todo tipo de empresas o sociedades privadas, paraestatales, dependencias gubernamentales en los tres ámbitos de gobierno, como son el federal, estatal y municipal.
2. La prestación de servicios profesionales y especializados en diseñar modelos de operación en procesos existentes o que se establezcan para tal efecto, de tal manera que permita el control y seguimiento de los mismos, aspectos de medición de impactos, transparencia y rendición de cuentas; y todas las actividades conexas o relacionadas sobre estos temas.
3. La prestación de servicios profesionales y especializados para comprobar o en su caso dejar evidencia del cumplimiento de los programas federales, estatales o municipales, mediante las actividades de determinación de impactos, gestión, integración, revisión y digitalización del soporte documental de los proyectos de obras o de inversiones, en relación con el avance físico, financiero, entregables y demás aspectos relacionados.
4. La prestación de servicios profesionales de administración y dirección de empresas, oficinas de las mismas, investigaciones de mercado, apoyos a la comercialización y servicios de mercadotecnia, por conducto de sus socios, despachos o empresas especializadas o de personal subordinado contratados para estos efectos.
5. La prestación de servicios profesionales de asesoría contable, financiera, fiscal, recursos humanos, procesamiento electrónico de datos, servicios consultivos y operativos de negocios, tecnología e información para empresas, sociedades, instituciones y establecimientos por conducto de sus socios, despachos o empresas especializadas o de personal subordinado contratado para estos efectos.
6. La prestación y contratación de servicios jurídicos y operativos para todo tipo de empresas o negocios por conducto de sus socios, despachos o empresas especializadas o de personal subordinado contratado para ello.
7. Contratación y prestación de todo tipo de servicios de mano de obra, técnicos y operativos para el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, administrativas, agrícolas, profesionales o de servicios en general por conducto de sus socios, despachos o empresas especializadas o de personal subordinado contratado para estos efectos.
8. Prestar servicios por conducto de comisionistas, agentes de venta, promotores y distribuidores de todo tipo de bienes y servicios o por conducto de sus socios, despachos o empresas especializadas o personal subordinado contratado para estos efectos.

9. Recibir aportaciones en dinero, bienes, servicios y cualquier otro tipo de actividad por parte de los socios como medio sustancial para el desarrollo y cumplimiento de los objetos sociales.
10. Proporcionar a los socios que le presten servicios o aporten dinero o bienes o cualquier otra actividad, los recursos y herramientas tangibles o intangibles que sean necesarios o útiles para la realización de las actividades de la sociedad como medio de cumplir con sus objetos sociales.
11. Proporcionar a los socios, en forma individual o colectiva, que aporten sus servicios para cumplir con los objetos de la sociedad y obtención de los ingresos de la misma, en la forma y términos que acuerde el órgano de administración o la asamblea general de socios lo siguiente: a) Remuneraciones en servicios. b) Entregas periódicas a cuenta de utilidades o remanentes distribuibles. c) Entregas de utilidades o remanentes distribuibles al término del ejercicio fiscal o cuando lo apruebe la asamblea.
12. Proporcionar a los socios, en forma individual o colectiva, que aporten capital o bienes, en los términos y condiciones que acuerde el órgano de administración o la asamblea general, lo siguiente: a) Entregas periódicas a cuenta de utilidades o remanentes distribuibles. b) Entregas de utilidades o remanentes distribuibles al término del ejercicio fiscal o cuando lo apruebe la asamblea. c) Reembolso de las aportaciones al valor que acuerde el órgano de administración o la asamblea.
13. Obtener financiamientos para realizar con ellos: a) Remuneraciones en servicios. b) Entregas a cuenta de utilidades. c) Entregas de utilidades. d) Reembolsos de aportaciones al valor que acuerde el órgano de administración o la asamblea.
14. Prestar servicios de capacitación, adiestramiento y cursos especializados con el fin de contribuir a la calidad, eficiencia y productividad para todo tipo de procesos operativos, administrativos, productivos y de dirección en actividades empresariales, por conducto de sus socios, despachos o empresas especializadas o personal subordinado contratado para ello.
15. La sociedad podrá reconocer pasivos de ella misma o de terceros, bien sean personas físicas o morales con las que se tenga o no relación de negocios, jurídicas o de cualquier otra naturaleza y obligarse en los términos del siguiente objeto social.
16. La sociedad podrá ser o convertirse en deudora solidaria, obligada solidaria, aval, fiadora, garante hipotecaria, prendaria, fiduciaria u obligarse de cualquier otra manera permitida por la ley, respecto de los contratos, obligaciones y operaciones de crédito contraídos por personas físicas o morales con las que se tenga o no relación de negocios, jurídicas o de cualquier otra naturaleza.
17. Establecer, diseñar y contratar sistemas de publicidad y mercadotecnia para uso propio o de sus clientes, ya sea por conducto de sus socios, despachos, empresas especializadas o personal subordinado contratado para ello.
18. Realizar a nombre de sus clientes todo tipo de trámites para la importación o exportación de mercancías, materias primas, productos terminados y semiterminados, así como asistencia técnica y servicios, por conducto de sus socios, despachos o empresas especializadas o personal subordinado contratado para ello.
19. Representar a sus clientes en todo tipo de asambleas de sociedades, asociaciones o cualquier otro tipo de organismo privado u oficial.
20. Brindar servicios de estudios de mercado, encuestas, diseño de logotipos e imagen, publicidad y/o cualquier aspecto relacionado a la mercadotecnia.
21. Diseño de planes de comunicación interna (personal directivo y operativo) y externa (clientes y/o inversionistas).

22. Adquirir y/o administrar todo tipo de patentes de invención, diseños industriales, modelos de utilidad, marcas, avisos comerciales, nombres comerciales, derechos de propiedad industrial en general y franquicias.
23. La adquisición y en su caso explotar o utilizar derechos de autor y propiedades intelectuales en general.
24. La elaboración de dictámenes periciales contables y financieros que soliciten instituciones gubernamentales, así como cualquier otra persona física o moral.
25. La compra en el país o en el extranjero de todo tipo de muebles, equipos y componentes para las actividades de la sociedad, así como su venta o arrendamiento.
26. La prestación de todo tipo de servicios a las obras de construcción en general.
27. Adquirir, poseer, tomar en arrendamiento, en comodato, en usufructo o fideicomiso o mediante cualquier otro acto jurídico, todo tipo de bienes, muebles e inmuebles, para cumplir con los objetos de la sociedad.
28. Obtener y contratar todo tipo de créditos con o sin garantías, pudiendo firmar los contratos y documentos que sean necesarios, incluyendo títulos de crédito derivados de estos actos.
29. Aceptar, avalar, girar, suscribir y endosar todo tipo de títulos de crédito para cumplir con los objetos sociales.
30. Aceptar y reconocer pasivos de la sociedad o de terceros, pagarlos, garantizarlos o de cualquier otra forma obligarse a nombre de la sociedad o de los terceros, firmando los contratos o convenios necesarios, así como aceptar, avalar, girar, suscribir y endosar títulos de crédito para este objeto.
31. Participar como socia o accionista en todo tipo de asociaciones y sociedades y en su caso administrar acciones, partes sociales y representar a socios de sociedades o asociaciones en asambleas de accionistas o de asociados.
32. Prestación de servicios de venta de todo tipo de productos en beneficio o representación de comerciantes, industriales y distribuidores en general, desarrollando para estos efectos los actos relacionados como son muestreo, exhibiciones y degustaciones.
33. La investigación científica y desarrollo de tecnología en las diversas materias que constituyen el objeto de la sociedad.
34. Tener representaciones dentro y fuera de la república mexicana, como representante, mandataria o apoderada de toda clase de personas físicas, jurídicas o instituciones en general.
35. Ser fideicomitente o fideicomisaria en todo tipo de fideicomisos.
36. La realización de todo tipo de trámites, gestiones y representaciones relacionados con la importación y exportación de todo tipo de bienes y servicios ya sea para la sociedad o para terceros.
37. La edificación de toda clase de construcciones y urbanizaciones necesarias o convenientes para los fines sociales, así como adquirir por cualquier título materiales, accesorios y acabados para estos efectos.
38. Establecer o clausurar sucursales u oficinas en cualquier otra parte de la república mexicana o del extranjero, sin que por ello se entienda cambiado su domicilio social.
39. La importación y exportación de bienes y productos útiles para realización de los objetos sociales.
40. Abrir cuentas de cheques y de inversiones tanto en el país como en el extranjero y hacer transferencias de una a otra, incluyendo autorizaciones para girar o disponer de dichas cuentas, con el propósito de cumplir con los objetos sociales.

41. Operar y administrar cajas de ahorro y fondo de ahorro de o para los socios, empleados y trabajadores de la misma u otras sociedades con las que celebre contrato de prestación de servicios para administrarlas, misma administración que se hará de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y las leyes fiscales correspondientes.
42. Aceptar mandatos para la realización de todo tipo de actos de representación, gestión o administración de bienes.
43. El otorgamiento de todos los contratos, la realización de todas las operaciones y la ejecución de todos los actos civiles, mercantiles y de cualquier otra naturaleza permitidas por nuestras leyes, que sean propias, anexas o conexas a las actividades mencionadas, o que sean necesarias, útiles o convenientes para el mejor y completo desarrollo de los objetos sociales.
44. El Consejo de Administración, Administrador Único y demás personal de dirección y administración de la sociedad, no requieren autorización previa de la asamblea de socios para realizar los actos jurídicos necesarios a fin de cumplir o estar dentro de los objetos sociales.

La sociedad no podrá dedicarse a actividades que requieran autorización especial de las autoridades competentes, sin que previamente se obtenga tal autorización.

### **Misión**

Ofrecer servicios de consultoría en análisis de procesos, diseño de modelos operativos y acompañamiento, enfocados a fortalecer el control interno de las entidades a través de la medición de impactos, rendición de cuentas y transparencia.

### **Visión**

Ser empresa líder en servicios de consultoría al sector público, así como en diseño de metodologías y herramientas de trabajo innovadoras para atender temas de medición de impactos, rendición de cuentas y transparencia a nivel nacional.

### 3. Estructura organizativa

La estructura de la empresa se conforma por una Dirección General de la que dependen la Dirección de Operación, la Dirección Administrativa y el Órgano Interno de Control, conforme al siguiente organigrama.

**Figura 1. Organigrama institucional**



#### Niveles jerárquicos

- Dirección General
  - Órgano Interno de Control
  - Dirección de Operación
    - Subdirección de Operación
    - Coordinación de Proyectos Gubernamentales
    - Coordinación de Proyectos Iniciativa Privada
    - Coordinación de Innovación Tecnológica
  - Dirección Administrativa
    - Unidad de Apoyo Administrativo

#### 4. Cadenas de mando y liderazgo

---

| Área                                         | Nivel        | Reporta a                |
|----------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| Dirección General                            | Directivo    | Asamblea de socios       |
| Órgano Interno de Control                    | Vigilancia   | Dirección General        |
| Dirección de Operación                       | Directivo    | Dirección General        |
| Subdirección de Operación                    | Mando medio  | Dirección de Operación   |
| Coordinación de Proyectos Gubernamentales    | Coordinación | Dirección de Operación   |
| Coordinación de Proyectos Iniciativa Privada | Coordinación | Dirección de Operación   |
| Coordinación de Innovación Tecnológica       | Coordinación | Dirección de Operación   |
| Dirección Administrativa                     | Directivo    | Dirección General        |
| Unidad de Apoyo Administrativo               | Operativo    | Dirección Administrativa |

## 5. Funciones y responsabilidades por área

---

| Área                                         | Funciones y responsabilidades                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección General                            | Definir la estrategia y objetivos de la empresa; ejercer la representación legal; aprobar políticas, planes y presupuestos; supervisar a las direcciones.                                                                                                               |
| Órgano Interno de Control                    | Vigilar el cumplimiento normativo y de los estándares de integridad; realizar auditorías internas; dar seguimiento al sistema de denuncias y a la política de integridad; emitir recomendaciones preventivas y correctivas.                                             |
| Dirección de Operación                       | Planear, coordinar y supervisar la ejecución de proyectos y servicios; asegurar la calidad y oportunidad de los entregables; coordinar a las áreas operativas.                                                                                                          |
| Subdirección de Operación                    | Apoyar la planeación y el control operativo de los proyectos; coordinar la asignación de recursos entre las coordinaciones; dar seguimiento a avances y entregables.                                                                                                    |
| Coordinación de Proyectos Gubernamentales    | Ejecutar proyectos del sector público: atención a instancias fiscalizadoras, fortalecimiento del control interno, procesos de entrega-recepción, libros blancos, propuestas de plan de desarrollo y recuperación de ISR; vincularse con las entidades públicas cliente. |
| Coordinación de Proyectos Iniciativa Privada | Ejecutar proyectos y servicios para clientes del sector privado: análisis costo-beneficio, revisiones de nómina, ingeniería de procesos y consultoría en administración.                                                                                                |
| Coordinación de Innovación Tecnológica       | Diseñar e implementar soluciones tecnológicas; digitalizar y automatizar procesos; desarrollar herramientas de análisis de datos que apoyen los proyectos.                                                                                                              |
| Dirección Administrativa                     | Administrar los recursos financieros, materiales y humanos; llevar la contabilidad y el cumplimiento fiscal; gestionar compras y contratos; autorizar la política de integridad.                                                                                        |
| Unidad de Apoyo Administrativo               | Brindar soporte administrativo; procesar nómina; realizar adquisiciones y logística; llevar el control documental.                                                                                                                                                      |

## 6. Mapa de procesos

---

### Procesos sustantivos

Corresponden a los servicios que la empresa presta a sus clientes:

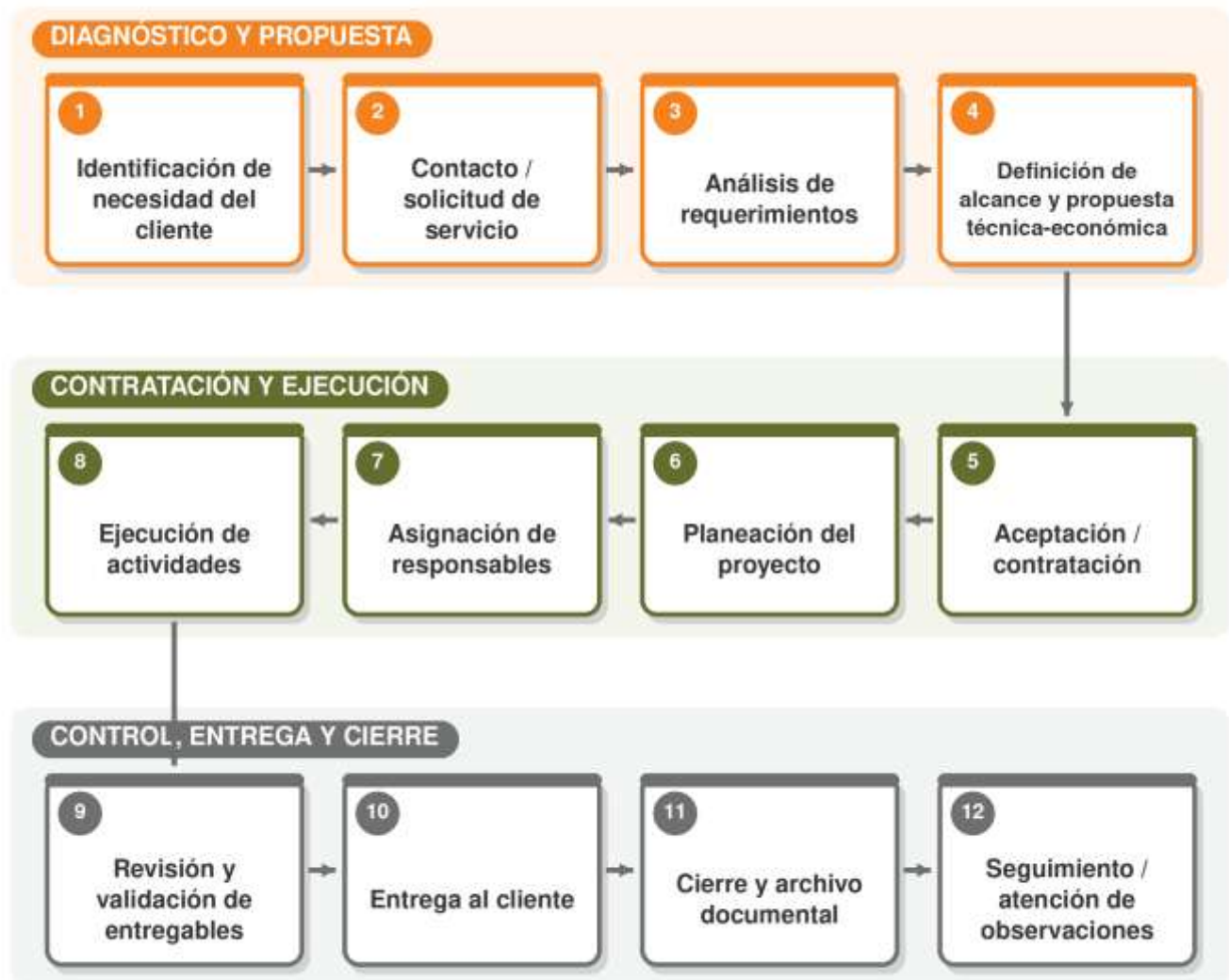
| Proceso                                                | Descripción                                                                           | Área responsable                                      |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Atención de observaciones de instancias fiscalizadoras | Atención, contención y prevención de observaciones de órganos fiscalizadores.         | Coord. Proyectos Gubernamentales                      |
| Blindaje de contrataciones públicas                    | Valoración del cumplimiento normativo de adquisiciones, obra pública y enajenaciones. | Coord. Proyectos Gubernamentales                      |
| Procesos de entrega-recepción (E-R)                    | Acompañamiento en la entrega-recepción de administraciones públicas.                  | Coord. Proyectos Gubernamentales                      |
| Libros blancos / memorias documentales                 | Elaboración de libros blancos y memorias documentales del sector público.             | Coord. Proyectos Gubernamentales                      |
| Fortalecimiento del control interno                    | Diagnóstico de procesos de control interno y dictamen de acciones de optimización.    | Coord. Proyectos Gubernamentales                      |
| Propuestas de plan de desarrollo                       | Elaboración de propuestas de plan de desarrollo estatal y municipal.                  | Coord. Proyectos Gubernamentales                      |
| Recuperación de ISR                                    | Identificación de saldos a favor de ISR y gestión de trámites.                        | Coord. Proyectos Gubernamentales                      |
| Análisis costo-beneficio                               | Elaboración de análisis costo-beneficio de proyectos.                                 | Coord. Proyectos Gubernamentales / Iniciativa Privada |
| Revisiones de nómina                                   | Revisión y validación de nómina.                                                      | Coord. Proyectos Gubernamentales / Iniciativa Privada |
| Ingeniería de procesos                                 | Rediseño y optimización de procesos.                                                  | Coord. Innovación Tecnológica                         |

### Procesos de apoyo

- Administración, finanzas, contabilidad y cumplimiento fiscal.
- Recursos humanos.
- Adquisiciones y recursos materiales.
- Tecnologías de la información.
- Control interno y auditoría (Órgano Interno de Control).

## 7. Proceso General de Prestación de Servicio

Secuencia institucional desde la identificación de la necesidad del cliente hasta el seguimiento de observaciones.



Secuencia continua de prestación del servicio

## 8. Glosario de términos

| Término                   | Definición                                                                                                                 |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LGRA                      | Ley General de Responsabilidades Administrativas.                                                                          |
| Política de integridad    | Conjunto de elementos previstos en el art. 25 de la LGRA para prevenir riesgos de corrupción en la empresa.                |
| Control interno           | Conjunto de mecanismos para dar seguridad razonable sobre el cumplimiento de objetivos y la prevención de irregularidades. |
| Entrega-recepción (E-R)   | Proceso formal de traspaso de una administración pública a otra.                                                           |
| Libro blanco              | Documento que integra la memoria de un programa, obra o acción pública relevante.                                          |
| Órgano Interno de Control | Área responsable de la vigilancia, control y auditoría internos.                                                           |

## 9. Control de versiones y aprobación

| Versión | Fecha      | Descripción del cambio                     | Elaboró     |
|---------|------------|--------------------------------------------|-------------|
| 1.0     | 20/07/2026 | Versión inicial                            | Aaron Ramos |
| 1.1     | 13/08/2026 | Inclusión de datos generales de la empresa | Aaron Ramos |

### Aprobación

| Elabora / Propone                                                | Autoriza                                                            |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |                                                                     |
| <b>Aaron Gustavo Ramos Barreras</b><br>Subdirección de Operación | <b>Mara Guadalupe Valenzuela Yan</b><br>Dirección de Administración |