

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE LOS
PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL
2016**



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, y en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2o., fracción I, 37, fracciones I, II, III, IV, VI, VII y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XII y XIII, y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y 6, fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL 2016

Contenido

Mensaje del Secretario de la Función Pública	3
I. Glosario de términos, acrónimos y siglas	4
II. Estructura de los Lineamientos.....	8
III. Planeación.....	12
IV. Ejes rectores	15
1. Modernización de la gestión.....	15
2. Aplicación de recursos.....	18
3. Rendición de cuentas.....	21
4. Legalidad.....	24
5. Control, evaluación y auditoría.....	34
V. Criterios para la distribución y asignación de Fuerza de Trabajo	46
VI. Mecanismos de seguimiento y evaluación.....	49

Mensaje del Secretario de la Función Pública

Los presentes Lineamientos generales para la formulación de los Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control (OIC) contribuyen a construir un “Gobierno en Orden, Buen Gobierno, Gobierno Abierto” y establecen como base cuatro elementos principales: 1. Atender quejas y responsabilidades administrativas; 2. Contrataciones públicas; 3. Seguimiento y control de administraciones a través de auditorías y 4. El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM).

Los OIC constituyen una instancia fundamental, por su especialización y presencia, al interior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y con participación en los órganos de gobierno para impulsar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como para la instrumentación de las políticas de control, evaluación, transparencia, rendición de cuentas, modernización de la gestión, integridad, ética y prevención de conflicto de interés.

A partir de los avances alcanzados a media administración del presente gobierno, es necesario reorientar la labor de los OIC hacia la promoción de acciones que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y marco jurídico de la institución, así como al logro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y de los programas sectoriales e institucionales que derivan de él, las reformas estructurales, los compromisos establecidos por el Ejecutivo Federal y las acciones ejecutivas instruidas por esta Secretaría, todo ello, con enfoque al ciudadano.

En este sentido, es prioritario que los OIC establezcan acciones encaminadas a ese propósito y a reportar el estado que guarda el ejercicio de la función pública en su institución, para que la Secretaría de la Función Pública (SFP) esté en condiciones de informar el avance de manera integral al Ejecutivo Federal.

Para ello, la SFP ha desarrollado un nuevo modelo basado en la ejecución de acciones integrales orientadas a estos resultados, articuladas en 5 ejes transversales: “Modernización de la gestión”, “Aplicación de recursos”, “Rendición de cuentas”, “Legalidad” y “Control, evaluación y auditoría”, tomando en cuenta que las reformas constitucionales en materia de combate a la corrupción y de transparencia y acceso a la información pública, dan especial relevancia a la labor que habremos de emprender para cumplir esta nueva visión.

Enfrentamos para 2016 importantes retos y un gran compromiso con la APF y con la ciudadanía, que requieren del esfuerzo y trabajo conjunto de todos nosotros.

Virgilio Andrade Martínez
Secretario de la Función Pública

CP

I. Glosario de términos, acrónimos y siglas

- **AADMGP:** Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
- **AGN:** Archivo General de la Nación.
- **APF:** Administración Pública Federal.
- **ASF:** Auditoría Superior de la Federación.
- **Auditoría:** Actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades en la APF, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados.
- **Auditor (es) externo (s):** El o los profesionales en contaduría pública integrados a una firma de auditores externos, titulados y certificados por un colegio o asociación profesional reconocidos por la Secretaría de la Función Pública, que emiten una opinión relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros o a la información financiera presupuestaria del ente público auditado.
- **Bases de Colaboración:** Las suscritas en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018; que en su Anexo único incorporan los compromisos que asumen las instituciones públicas, así como los indicadores de desempeño mediante los cuales se realizará el seguimiento y control de los resultados de los compromisos establecidos.
- **CFPC:** Código Federal de Procedimientos Civiles.
- **CGOVC:** Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.
- **CNTSE:** Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado.
- **COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional.
- **Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal,** las Reglas para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para proporcionar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado el 20 de agosto de 2015.
- **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- **CompraNet:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **DGAE:** Dirección General de Auditorías Externas.
- **DGCSCP:** Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.

- **DGDI:** Dirección General de Denuncias e Investigaciones.
- **DGRSP:** Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **INAI:** Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Información Proactiva:** Información que bajo principios de disponibilidad, accesibilidad, relevancia, comprensibilidad, asequibilidad y actualización es difundida por las dependencias y entidades de la APF, la Procuraduría General de la República y las empresas productivas del Estado, sin que necesariamente medie una solicitud de acceso a la información o se encuentre contenida dentro de la normatividad aplicable como obligación de oficio.
- **Información socialmente útil:** Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y de las autoridades.
- **Instituciones públicas:** Se refiere a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades paraestatales de la APF, a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como a la Procuraduría General de la República.
- **Intervención de oficio:** Procedimiento de la SFP en términos de lo dispuesto en los artículos 76 y 94 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, y los diversos 125 y 283 de los Reglamentos correlativos, en los que se establece dicha facultad.
- **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **LAPP:** Ley de Asociaciones Público Privadas.
- **LFACP:** Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- **LFEP:** Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- **LFRASP:** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- **Lineamientos de Integridad y Ética:** Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, publicado en el DOF el 6 de marzo de 2012.
- **LOAPF:** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- **LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **LPEMEX:** Ley de Petróleos Mexicanos. (Actualmente abrogada).
- **MAAGTICSI:** El Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información, referido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de

la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, publicado en el DOF el 8 de mayo de 2014.

- **MAAGTyA:** El Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos, publicado en el DOF 12 de julio de 2010 y su reforma del 23 de noviembre de 2012; o bien, la versión que se encuentre vigente al momento de la publicación del presente instrumento.
- **MRI-PAT:** Mapa de Riesgos Institucionales para la Formulación del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.
- **Normas Internas:** Documentos normativos u ordenamientos emitidos por cada institución, que independientemente de su denominación o nombre, regulan su operación y funcionamiento, tanto en el ámbito de su gestión administrativa, como para el ejercicio y desarrollo de sus facultades, atribuciones o tareas sustantivas
- **OIC:** Órgano(s) Interno(s) de Control.
- **PAA:** Programa Anual de Auditorías.
- **PAE:** Programa Anual de Evaluación.
- **PAT:** Programa Anual de Trabajo.
- **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PGCM:** Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
- **PIFP:** Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- **Rendición de Cuentas:** Condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.
- **RISFP:** Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- **SANC:** Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas.
- **SANI-APF:** Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
- **SCAGP:** Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.
- **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño.
- **serOIC:** Sistema para la Evaluación de Resultados de los Órganos Internos de Control.
- **serOVC:** Sistema de Evaluación de Resultados de los Órganos de Vigilancia y Control.
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.



- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SIA: Sistema Integral de Auditorías.** Es el medio informático establecido por la Secretaría de la Función Pública a través del cual, conforme a lo señalado en el numeral 22 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, para que los OIC en la APF incorporen, para su registro, control y seguimiento, las auditorías a desarrollar en cada ejercicio fiscal, la fuerza de trabajo programada para las diversas actividades del OIC, los resultados de las auditorías y los seguimientos en la atención de los mismos.
- **SIAC:** Sistema Informático de Atención Ciudadana.
- **SIP:** Sistema de Información Periódica.
- **SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- **SIINC:** Sistema Integral de Inconformidades.
- **SPAR:** Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.
- **TEE:** Taller de Enfoque Estratégico.
- **TOIC:** Titular del(os) Órgano(s) Interno(s) de Control.
- **Transparencia Focalizada:** Políticas, estrategias y/o criterios que impulsen el establecimiento de acciones para identificar o generar, procesar, sistematizar, publicar y difundir información socialmente útil.
- **UA:** Unidad (es) administrativa (s) de la Secretaría de la Función Pública.
- **UAG:** Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP.
- **UCAOP:** Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la SFP.
- **UCEGP:** Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP.
- **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP.
- **UGD:** Unidad de Gobierno Digital de la SFP.
- **UORCS:** Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP.
- **UPCP:** Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la SFP.
- **UPMGP:** Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP.
- **UPRH:** Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP.
- **UPTCI:** Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP.
- **UTIC:** La unidad administrativa en las instituciones públicas, responsable de proveer de infraestructura y servicios de TIC.

II. Estructura de los Lineamientos

Para la articulación de acciones a cargo de los OIC, los presentes lineamientos consideran cinco ejes que dan transversalidad a los temas que los integran y que por su naturaleza contribuyen a la modernización de la gestión, al uso eficiente de los recursos, a la rendición de cuentas, a la legalidad, y al control, evaluación y auditoría en las instituciones.

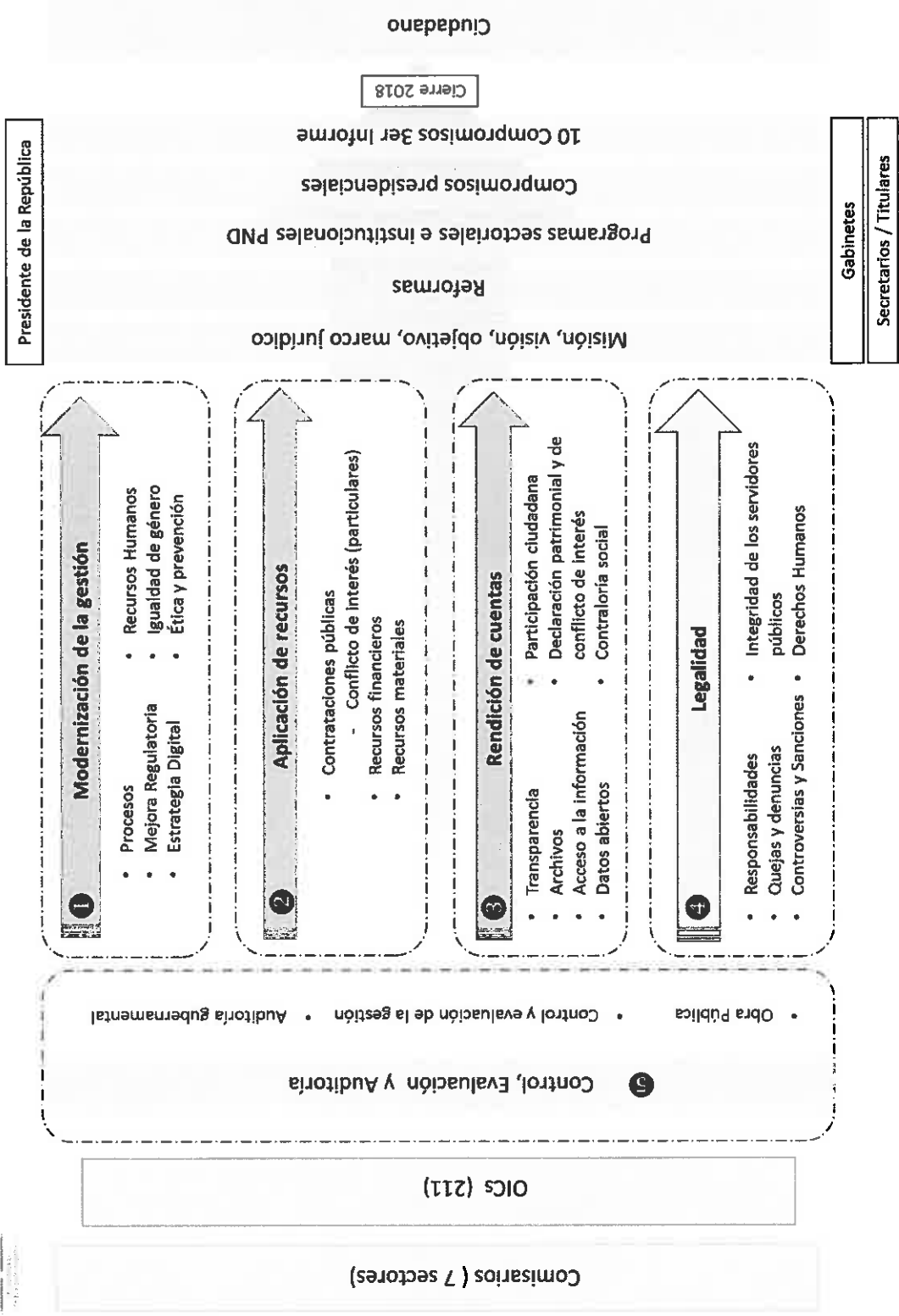
Para este fin, cada eje considera la vinculación de temas que contribuyen a la gestión de las instituciones. Estos ejes son:

- Eje 1. Modernización de la gestión.-** Enfocado a propiciar la modernización continua en las instituciones, mediante la estandarización de procesos, la mejora regulatoria, la orientación de las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, la profesionalización, la planeación y control de los recursos humanos y el aprovechamiento de las tecnologías de información y de las comunicaciones.
- Eje 2. Aplicación de Recursos.-** Considera el uso eficiente de los recursos financieros y materiales de las instituciones y el impulso de nuevos esquemas de contratación pública.
- Eje 3. Rendición de cuentas.-** Centrado en incrementar la transparencia y la participación ciudadana, mejorar la gestión de archivos, el acceso a la información y la generación de datos abiertos, así como prevenir el conflicto de interés.
- Eje 4. Legalidad.-** Involucra la actividad del OIC en materia de responsabilidades, quejas, denuncias, investigaciones, inconformidades, conciliaciones y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en las instituciones.
- Eje 5. Control, evaluación y auditoría.-** Considera la acción del OIC en torno al sistema de control interno, la evaluación gubernamental y la auditoría pública.

La estructuración de acciones a partir de ejes brinda mayor libertad y flexibilidad a los OIC para definir sus actividades con base en su capacidad de ejecución (fuerza de trabajo) y las necesidades de la institución pública en la que se encuentra adscrito, de acuerdo al siguiente modelo:



SFP 2016 – 2018
Gobierno en Orden – Buen Gobierno – Gobierno Abierto



II.1 Registro de acciones

Los OIC deberán registrar sus programas de trabajo en la plataforma del serOVC en los plazos y términos establecidos por la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control (CGOVC) y las unidades normativas.

Para el programa 2016 se prevé un esquema de acompañamiento a fin de facilitar su formulación e instrumentación. (**Anexo 10: Relación de Unidades Normativas por Líneas de Acción para la formulación del PAT-OIC 2016** del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS")

Para los ejes de **Modernización de la Gestión, Aplicación de Recursos y Rendición de Cuentas**, los OIC podrán definir y programar en sus respectivos Programas Anuales de Trabajo las siguientes acciones:

Acciones genéricas para temas PGCM	Son acciones comunes a los temas asociados al PGCM, contenidos en los ejes arriba citados, que mediante la promoción, seguimiento y acompañamiento a cargo del OIC, contribuyen al logro de compromisos y de las metas establecidas asociadas a las Bases de Colaboración, así como al cumplimiento del citado Programa.
Acciones focalizadas para el PGCM	Las que define y programa el OIC a partir de las líneas de acción de las estrategias contenidas en cada uno de los ejes arriba citados.
Acciones específicas	Las que libremente define el OIC, que por su impacto, favorezcan, impulsen o fortalezcan el logro de resultados de modernización en la institución pública, con base en su fuerza de trabajo disponible. Estas acciones constituyen la oportunidad para que los OIC contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de las instituciones, ejecutando con base en su experiencia y conocimiento las actividades que estimen necesarias para tal fin.
Acciones adicionales al PGCM.	Son acciones adicionales al PGCM que contribuyen a los temas de equidad de género y de ética.

Para la definición de las acciones específicas se deben satisfacer los siguientes criterios:

De planeación

- Establecer acciones que contribuyan al cumplimiento de los programas especiales y sectoriales derivados del PND, así como a la instrumentación de las reformas estructurales, a partir de la identificación de resultados y logro de objetivos y metas institucionales, determinando los de mayor prioridad, factibilidad e impacto.
- Considerar los hallazgos, resultados o recomendaciones, derivados de las auditorías, procedimientos de queja, de responsabilidad, revisiones o evaluaciones internas o externas, que puedan ser atendidos mediante acciones específicas de mejora.
- Considerar bajo una planeación a 2018, las acciones de promoción e impulso que estime realizar el OIC durante dicho periodo, para contribuir al cumplimiento de las líneas de acción del PGCM y de los compromisos e indicadores asociados a las Bases de Colaboración, en los temas asociados a los ejes arriba referidos.

De conceptualización

- Establecer acciones que impulsen con mayor focalización actividades concretas orientadas a resultados que atiendan los elementos metodológicos, objetivos, procedimientos o visión de las unidades normativas, plasmados en las Guías, instrumentos de apoyo y normativa emitida por dichas áreas para el cumplimiento del PGCM, los compromisos e indicadores asociados a las Bases de Colaboración, los demás programas especiales y sectoriales derivados del PND y la instrumentación de las reformas estructurales.
- Favorecer la ejecución de acciones disuasivas y de prevención, que permitan a la institución pública mayor logro de objetivos y de metas institucionales, propiciando una orientación a resultados y en las instituciones cuya naturaleza así lo determine la normativa aplicable, impulsar un enfoque de productividad y/o de competitividad, según corresponda.
- Asociar las acciones específicas definidas por el OIC, a los ejes establecidos en los presentes lineamientos.
- Acciones que consideren la participación que, en materia de desarrollo y mejora de la gestión, deba proveer el OIC para las sesiones de trabajo, de capacitación, de comités o demás actividades que deba realizar en apego a lo establecido por las unidades normativas en las Guías, instrumentos de apoyo o normativa aplicable a los ejes arriba referidos.

De programación

- Programar las acciones en los meses o periodos en que el OIC tenga la posibilidad de ejecutar con éxito las acciones específicas, sin generar detrimento en las acciones básicas derivadas de las estrategias contenidas en cada uno de los ejes materia de este apartado.
- Por lo tanto, las acciones específicas que defina y ejecute el OIC deberán permitir que la institución pública pueda alcanzar resultados de impacto, respecto de los compromisos asumidos en las Bases de Colaboración y en cumplimiento al PGCM.

III. Planeación

A partir del modelo **Gobierno en Orden-Buen Gobierno-Gobierno Abierto** es necesario reorientar las actividades sustantivas de los OIC, partiendo de la revisión de la misión, visión, objetivos y marco jurídico de la institución, así como los avances y contribución al cumplimiento de las líneas del PND y los programas que derivan de él, sobre todo aquéllos que tienen impacto en la ciudadanía, las reformas estructurales, los compromisos establecidos por el Ejecutivo Federal y las acciones ejecutivas instruidas por la SFP.

La formulación de los PAT 2016 de los OIC implican una serie de actividades de planeación con el propósito de definir, priorizar y focalizar las líneas de acción que los OIC se propongan cumplir con una visión de resultados en el ámbito de su competencia. Dichas actividades se plantean de forma lógica y secuencial y su adecuada realización contribuirá a elevar la eficiencia y la eficacia del trabajo de los OIC en beneficio de las instituciones públicas, así como del cumplimiento de los objetivos de la SFP.

III.1 Investigación previa

La investigación previa es la primera tarea hacia la formulación de los PAT, pues genera insumos valiosos para identificar y evaluar los riesgos identificados por el OIC, que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de las instituciones públicas y consiste en la obtención sistemática de información relevante y suficiente que sirva de base para seleccionar las áreas, operaciones, programas, procesos o transacciones que se consideren vulnerables.

En el desarrollo de la investigación previa, el OIC deberá elaborar un diagnóstico general de la institución pública en la que está adscrito, generando los soportes documentales correspondientes al trabajo de gabinete y de campo; asimismo, el titular del OIC (TOIC) es el responsable de impulsar esta actividad con la participación del personal de las áreas que consideren pertinentes, así como de revisar y validar los resultados de la misma.

Asimismo, se deberán considerar en esta etapa, aquellas acciones y resultados de los programas sectoriales, especiales y regionales que emanan del PND 2013-2018, siendo de especial interés los Programas: Nacional de Derechos Humanos 2014-2018; Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018; Nacional para la Igualdad y No discriminación 2014-2018, entre otros.

La información recabada para la investigación previa, preferentemente podrá ser obtenida de los medios electrónicos con carácter oficial; Portal de Obligaciones de Transparencia; información de expedientes ya existentes en las áreas que integran a los OIC; en sistemas electrónicos y plataformas informáticas diversas (SIA, SIAC, SIINC, SANC, entre otros); de carpetas de información de órganos colegiados o de gobierno a los que se asista; o bien, de aquella información documentada que apoye para los fines que se persiguen en esta etapa.

El TOIC deberá considerar su fuerza de trabajo disponible y si estima necesario contar con evidencia adicional, solicitará a las áreas del OIC la elaboración, redacción y/o cuantificación en papeles de trabajo distintos, las cédulas, estadísticas, gráficas o matrices (entre otros), que requieran a efecto de documentar y justificar los datos obtenidos y analizados, y proporcionar a los integrantes que participen en el TEE; en forma organizada, clara, breve y procesada que facilite su entendimiento y uso ágil. Dichos documentos se incorporarán al expediente del PAT 2016 del OIC y no será necesario su envío a la SFP.

III.1.1 Acciones de mejora

Los OIC deberán revisar las conclusiones y resultados derivados de auditorías, procedimientos de quejas, de responsabilidades, evaluaciones y otras revisiones que se hayan realizado a la institución por el propio OIC o instancias externas, para identificar posibles áreas de oportunidad o puntos de atención que puedan

ser solventadas mediante acciones de mejora y que el OIC comprometa en su PAT determinándolas como acciones específicas vinculadas a los ejes de modernización, aplicación de recursos y rendición de cuentas.

III.2 Taller de Enfoque Estratégico (TEE)

Es el mecanismo de planeación para la preparación de los PAT 2016, donde se aplica la Metodología de Administración de Riesgos y participan tanto los TOIClas áreas de los Órganos Internos de Control, como los Delegados y Comisarios Públicos del sector correspondiente. Dichos programas están alineados al cumplimiento de los objetivos que pretenden las instituciones públicas, así como con los de la SFP.

En este ejercicio, se identificarán y valorarán diversos riesgos a los que se enfrentan las instituciones públicas, mismos que se plasman en un mapa que reflejan las prioridades de atención, además se asocian también los probables efectos en caso de materializarse, así como los factores que orientan las actividades para su atención por medio de líneas de acción. Para tales efectos, se pone a su disposición el **Anexo 1: "Cédula de identificación y valoración de riesgos"** del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS", mismo que podrá descargar del serOVC.

El éxito en la identificación de los riesgos potenciales sobre los cuales se focalizarán las acciones de los OIC, está en función de la información que arroje el análisis de los resultados del taller de enfoque estratégico, para lo cual se deberá consultar la Guía en esta materia, disponible en la Plataforma serOVC.

III.3 Criterios de eficiencia en la ejecución del PAT 2016

Con el propósito de apoyar a los OIC en el cumplimiento de objetivos específicos y ejecución de su PAT 2016, y considerando que las estrategias y líneas de acción son de carácter integral y transversal, orientadas a resultados, se deberán considerar los siguientes criterios:

- No duplicar requerimientos de información a las instituciones públicas.
- Turnar los requerimientos y/o notificaciones directamente al responsable de su atención.
- No generar mecanismos alternos de control o de reporte.
- Reportar semestralmente los informes del cumplimiento del PAT para los temas de la Subsecretaría de la Función Pública.
- La evidencia documental sobre el cumplimiento de las acciones realizadas, será responsabilidad de los TOIC y estará bajo su resguardo y archivo.
- No será necesario anexar evidencias documentales en los reportes semestrales en el serOVC, a menos que sea un requerimiento especial.
- La evidencia documental de las acciones reportadas, podrá ser revisada por la CGOVC, a través de los mecanismos que ésta, en su caso, determine.
- Adoptar y fomentar una cultura que facilite las operaciones y reduzca el uso del papel.
- Privilegiar las comunicaciones electrónicas y hacer uso de las videoconferencias.
- Disminuir la cantidad de traslados oficiales y las comisiones.
- Los OIC que tengan a su cargo órganos desconcentrados, con base en su experiencia y conocimiento deberán priorizar, orientar y ejecutar acciones concatenadas hacia objetivos específicos de su sector, utilizando los mecanismos de coordinación y seguimiento que permitan la generación de resultados. No es necesario replicar de forma integral el PAT 2016 para cada uno de ellos.
- Los TOIC tendrán que cumplir con las horas de capacitación que establece la CGOVC, y para el caso de los OIC foráneos deberán de optar por cursos en línea.

- Se fortalecerá el mecanismo de asesoría y acompañamiento permanente por parte de las unidades normativas para despejar dudas y evitar retrabajos para los OIC, para lo cual se establecerá un directorio que se publicará en el serOVC.
- Los OIC coordinadores podrán impulsar, con el consenso de los TOIC del sector, acciones de promoción transversales, como pudieran ser entre otras, la realización de diagnósticos, en ejercicio de sus respectivas atribuciones.
- Asimismo, en las instituciones en las que estén dadas las condiciones, los OIC adscritos podrán privilegiar acciones para promover esquemas de competitividad.

III.4 Modificaciones y adecuaciones de los PAT

El PAT 2016 podrá modificarse en función de las contingencias asociadas a la labor de las instituciones públicas y del OIC, de recomendaciones realizadas por los órganos de vigilancia y fiscalización correspondientes, así como de instrucciones giradas por el Titular de la SFP, de los titulares de las UA y de la CGOVC, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades.

Los OIC que les corresponda impulsar la implementación de las reformas estructurales del Estado, deberán fomentar al interior de sus instituciones las acciones conducentes que faciliten el proceso, particularmente se deberán incluir acciones encaminadas a propiciar la productividad y la competitividad de las instituciones en su nuevo entorno (por ejemplo, los OIC del sector Energía).

Por lo anterior, el OIC deberá remitir a la UA en el eje transversal correspondiente, la propuesta de modificación para su conocimiento, opinión y/o autorización dependiendo del procedimiento que para ello, cada UA establezca. Las UA harán del conocimiento de la CGOVC su respuesta a los OIC, con lo que efectuarán cada una en el ámbito de su competencia y, en su caso, la actualización o formulación de su PAT en el sistema de información respectivo, cuando sea procedente.

Asimismo, el PAT podrá modificarse para dar cumplimiento a las reformas legales que, en su caso, se emitan sobre el eje o alguna de las estrategias y líneas de acción que les implique.

En los casos de contingencias asociadas a la labor de las instituciones públicas y del OIC, instrucciones giradas por parte del Titular de la SFP, de los titulares de las UA y/o de la CGOVC, así como de disposiciones legales que modifiquen en forma sustancial, desaparezcan o trasladen la figura del OIC, previo a la etapa de conclusión o cierre de sus actividades, el TOIC deberá informar dicha situación a las Unidades correspondientes para su valoración, así como definición del contexto que tendrá como consecuencia su programa de trabajo en curso.



IV. Ejes rectores

1. Modernización de la gestión

El eje de modernización busca mejorar la gestión interna de las instituciones públicas a través de acciones articuladas para:

- Promover la optimización, estandarización y digitalización de procesos, la simplificación de normativa, la orientación de las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos y el fortalecimiento de la profesionalización, la planeación y control de los recursos humanos.
- Impulsar la eficiencia de los procesos e incrementar la satisfacción de los usuarios de trámites y servicios.
- Promover la inclusión, igualdad de género en las instituciones públicas.
- Promover acciones en materia de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.

Estrategia 1.1

Promover la modernización de la gestión mediante acciones que contribuyan a la mejora y digitalización de procesos, la simplificación de la regulación y la igualdad de género.

Líneas de acción:

- 1.1.1** Promover la simplificación regulatoria de las instituciones públicas impulsando que los movimientos al inventario de normas internas se realicen a través del SANI-APF y de acuerdo a lo establecido en la Guía para determinar el porcentaje de normas internas simplificadas.
- 1.1.2** Promover la ejecución eficiente de las acciones comprometidas por la institución pública en su Programa de Mejora Regulatoria.
- 1.1.3** Promover la optimización y estandarización de los procesos prioritarios de las instituciones públicas con el fin de impactar en las prioridades institucionales, con base en lo establecido en las Guías aplicables.
- 1.1.4** Promover el cumplimiento de las estrategias 3.1 "Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos", 4.2 "Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos" y 4.4 "Fortalecer la planeación y control de los RRHH, alineados a los objetivos y metas estratégicas institucionales" del PGCM, las líneas de acción y compromisos que de ella deriven.
- 1.1.5** Promover acciones que contribuyan a la instrumentación de la política de inclusión, igualdad de género en las instituciones públicas establecida en las líneas de acción de Pro Igualdad.
- 1.1.6** Promover acciones que contribuyan en la comunicación con los usuarios de los trámites y servicios federales, de conformidad a lo establecido por la SFP.

Estrategia 1.2

Dar seguimiento a las acciones de modernización verificando los avances y resultados obtenidos por las instituciones públicas.



Líneas de acción:

- 1.2.1** Verificar que las instituciones públicas cumplan en tiempo y forma con las estrategias 3.1 "Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos", 4.2 "Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos", y 4.4 "Fortalecer la planeación y control de los RRHH, alineados a los objetivos y metas estratégicas institucionales" del PGCM, líneas de acción y compromisos que de ella deriven.
- 1.2.2** Verificar la actualización del CNTSE, así como el porcentaje de avance en la digitalización de trámites y servicios de las instituciones públicas, para su integración al portal de www.gob.mx mediante las etapas o los instrumentos de trabajo que se definan por parte de la UGD.
- 1.2.3** Verificar el porcentaje de avance en la digitalización de procesos administrativos de la institución pública, privilegiando los principios de interoperabilidad, firma electrónica avanzada e identidad digital cuando sea procedente, para promover un gobierno sin papel.
- 1.2.4** Verificar el porcentaje de operación de los procesos del MAAGTICSI en la institución pública, para asegurar el cumplimiento y apego a las disposiciones del Acuerdo de la Política de TIC.

Estrategia 1.3

Impulsar el logro de metas y compromisos de los temas e indicadores asociados al PGCM, mediante acciones de verificación, seguimiento estratégico y acompañamiento a las instituciones públicas.

Líneas de acción:

- 1.3.1** Verificar y opinar sobre los avances y resultados reportados por la institución pública en cumplimiento de los compromisos e indicadores asociados a las Bases de Colaboración suscritas en el marco del PGCM.
- 1.3.2** Promover ante el COCODI u órgano de gobierno de la institución pública, el seguimiento estratégico al cumplimiento de los compromisos e indicadores asociados a las Bases de Colaboración suscritas en el marco del PGCM.
- 1.3.3** Brindar acompañamiento para contribuir a la calidad y oportunidad con que las instituciones públicas remitan información vinculada a los compromisos asociados a las Bases de Colaboración suscritas en el marco del PGCM, para el 4o. Informe Trimestral, así como para impulsar el logro de los objetivos y metas de la institución pública, conforme al PND, los programas especiales y sectoriales derivados del mismo, así como la instrumentación de las reformas estructurales.

Estrategia 1.4

Promover acciones en materia de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.

Líneas de acción:

- 1.4.1** Impulsar acciones para fortalecer la integridad de los servidores públicos, el comportamiento ético y la operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las instituciones cuando el OIC sea requerido a participar.
- 1.4.2** Participar de manera coordinada en la promoción y seguimiento de las acciones que realicen las dependencias, entidades y la Procuraduría, respecto al Reglamento Interno, al Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo a su programación.

Priorización de actividades y asignación de recursos

Programación de acciones

Para el despliegue de las estrategias y líneas de acción del eje de modernización de la gestión, los OIC definirán acciones básicas asociadas a riesgos institucionales, priorizando su ejecución conforme a las necesidades institucionales, considerando los ciclos de ejecución contenidos en la **Tabla 1** siguiente:

Tabla 1
Programación de Líneas de Acción del Eje 1

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Eje 1 Modernización	1.1.4 1.3.2 ¹	1.1.2	1.2.1 1.3.1	1.1.1 1.1.3 1.1.5 1.3.2 ¹		1.2.2 1.2.3 1.2.4
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	1.2.1 1.3.2 ¹	1.1.1 1.1.2		1.1.5 1.3.2 ¹	1.1.6	1.1.2 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.3.3

Asimismo, podrán definir y programar las acciones específicas que estimen en el presente eje de modernización.

Mecanismos de coordinación y articulación

Corresponderá al TOIC promover y establecer acciones vinculadas entre las diversas áreas que integran el OIC, a fin de que los hallazgos, resultados, o aspectos por atender que se identifiquen por las áreas de auditoría interna, de quejas y denuncias y de responsabilidades, y que puedan ser atendidas o solventadas mediante acciones de mejora en el presente eje de modernización, sean consideradas por las áreas de auditoría para el desarrollo y mejora de los OIC, dentro de las acciones complementarias que de manera optativa, podrán definir y establecer en el PAT.

A partir de las acciones básicas que defina el OIC en su PAT, podrá establecer las acciones específicas que dentro del presente eje de modernización estime necesarias para focalizar mejor y reorientar acciones integrales a resultados y a la disminución de cargas administrativas.²

Asimismo, los OIC adscritos a la institución pública que funja como coordinadora de sector identificarán y, en su caso, promoverán acciones coordinadas entre los OIC del sector a fin de impulsar, promover o propiciar mejoras integrales entre las instituciones.

¹ La fecha de ejecución de la línea de acción 1.3.2 dependerá de la programación que la institución pública defina para sus respectivas sesiones de comité, por lo que para la presente tabla dicha línea de acción se marca para fines ilustrativos durante el primer mes de cada trimestre.

² La identificación y programación de las acciones específicas es responsabilidad única del OIC, ya que buscan focalizar y reorientar acciones integrales y adecuadas al tipo de institución pública, disminuyendo así la carga administrativa del OIC. Al respecto, no se considera la emisión de lineamientos adicionales en dicha materia.

al

2. Aplicación de recursos

El eje de aplicación de recursos busca efficientar el ejercicio del gasto mediante un mejor uso de los recursos materiales y financieros de la institución pública con acciones enfocadas a:

- Fortalecer los esquemas de planeación y control en las instituciones públicas.
- Impulsar la mejora en la gestión financiera del presupuesto en las instituciones públicas.
- Promover mejores prácticas en las contrataciones públicas.
- Incrementar la calidad de información asociada a las contrataciones públicas y la administración del patrimonio inmobiliario federal.
- Para el presente eje, aplican de manera transversal las líneas de acción establecidas en la Estrategia 1.3 del presente instrumento, sobre los temas vinculados al PGCM.
- Promover los procedimientos que en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés se determinen para la mejor aplicación de recursos.

Estrategia 2.1

Promover mejoras en las contrataciones públicas y en la calidad de información de la administración inmobiliaria.

Líneas de acción:

- 2.1.1** Promover y dar seguimiento a las acciones encaminadas a que los procedimientos de contratación y las contrataciones públicas se realicen de la manera más eficiente (buscando ahorros en los costos de los mismos) y eficaz (eficacia que se logra con la adjudicación del contrato en que se obtienen las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes), y que los servidores públicos que intervengan en ellos se apeguen en su actuar a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, conforme al **Anexo 3** denominado "Línea de acción número 2.1.1" del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS".
- 2.1.2** Fortalecer la calidad y utilidad de la información contenida en CompraNet, así como el adecuado uso de dicha herramienta de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, de conformidad con el **Anexo 4** "Línea de acción número 2.1.2" del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS".
- 2.1.3** Promover y verificar que las instituciones públicas mantengan permanentemente actualizados los inmuebles asignados a los puestos registrados en el sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal y de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y en el Sistema de contratos de arrendamientos del INDAABIN.
- 2.1.4** Promover que la totalidad de los padrones de programas obligados a reportar información en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se integren conforme a la periodicidad que determine la operación de los programas y con suficiencia plena, para la identificación de los beneficiarios y apoyos respectivos.



Estrategia 2.2

Dar seguimiento al cumplimiento y calidad de información asociada a las contrataciones públicas y al gasto programable.

Líneas de acción:

- 2.2.1** Revisar que las instituciones obligadas reporten con oportunidad el avance de la meta del indicador relativo al gasto en servicios personales como proporción del gasto programable, en apego a la metodología establecida, con base en la información disponible y en congruencia con la línea base y la meta establecidas en las Bases de Colaboración y, en su caso, en las modificaciones que a sus anexos se hayan realizado.
- 2.2.2** Revisar que las instituciones obligadas reporten con oportunidad el avance de la meta del indicador relativo al cociente del gasto de operación menor a la inflación del año inmediato anterior, en apego a la metodología establecida, con base en la información disponible y en congruencia con la línea base y la meta establecidas en las Bases de Colaboración y, en su caso, en las modificaciones que a sus anexos se hayan realizado.

Estrategia 2.3

Promover los procedimientos que en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés se determinen para la mejor aplicación de recursos.

Líneas de acción:

- 2.3.1** Verificar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de prevención de conflicto de interés se instrumenten en los procedimientos correspondientes a la aplicación de recursos.

al



Priorización de actividades y asignación de recursos

Programación de acciones

Para el despliegue de las estrategias y líneas de acción del eje de Aplicación de Recursos, los OIC definirán acciones básicas asociadas a riesgos institucionales, priorizando su ejecución conforme a las necesidades institucionales, considerando los ciclos de ejecución contenidos en la **Tabla 2** siguiente:

Tabla 2
Programación de Líneas de Acción del Eje 2

Eje 2 Aplicación de Recursos	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
	2.1.2 1.3.2 ³	2.1.1 2.1.3	1.3.1 ²	2.1.2 2.1.4 1.3.2 ²		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	2.1.2 2.1.4 1.3.2 ²	2.1.1		2.1.2 2.1.4 1.3.2 ²		2.2.1 2.2.2 1.3.3 ²

Asimismo, podrán definir y programar las acciones específicas que estimen en el presente eje de Aplicación de Recursos.

Mecanismos de coordinación y articulación

Corresponderá al TOIC promover y establecer acciones vinculadas entre las diversas áreas que integran el OIC, a fin de que los hallazgos, resultados o aspectos por atender que se identifiquen por las áreas de auditoría interna, de quejas y denuncias y de responsabilidades, y que puedan ser atendidas o solventadas mediante acciones de mejora en el presente eje de aplicación de recursos, sean consideradas por las áreas de auditoría para el desarrollo y mejora de los OIC, dentro de las acciones complementarias que de manera optativa, podrán definir y establecer en el PAT.

Asimismo, a partir de las acciones básicas que defina el OIC en su PAT, podrá establecer las acciones específicas que dentro del presente eje de aplicación de recursos estime necesarias para focalizar mejor y reorientar acciones integrales orientadas a resultados y a la disminución de cargas administrativas.⁴

Asimismo, los OIC adscritos a la institución pública que funja como coordinadora de sector identificarán y en su caso promoverán, acciones coordinadas entre los OIC del sector a fin de impulsar, promover o propiciar mejoras integrales entre las instituciones.

³ Línea de acción de la Estrategia 1.3 que aplica de manera transversal a los temas vinculados al PGCM de este eje de Aplicación de Recursos.

⁴ La identificación y programación de las acciones específicas es responsabilidad única del OIC, ya que buscan focalizar y reorientar acciones integrales y adecuadas al tipo de institución pública, disminuyendo así la carga administrativa del OIC. Al respecto, no se considera la emisión de lineamientos adicionales en dicha materia.

3. Rendición de cuentas

El eje de rendición de cuentas busca impulsar la transparencia y la participación ciudadana, así como la ética e integridad de los servidores públicos en las instituciones de la APF mediante acciones enfocadas a:

- Fortalecer la integración, manejo y administración de los archivos.
- Facilitar el acceso a la información de las instituciones públicas.
- Promover acciones de transparencia y de participación ciudadana.
- Fortalecer la integridad de los servidores públicos y el comportamiento ético.
- Para el presente eje, aplican de manera transversal las líneas de acción establecidas en la Estrategia 1.3 del presente instrumento jurídico, sobre los temas vinculados al PGCM.

Estrategia 3.1

Promover acciones en materia de archivo, acceso a la información, transparencia, participación ciudadana, ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

Líneas de acción:

- 3.1.1** Promover que la institución pública cuente con el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios documentales, con el objeto de propiciar la adecuada organización, administración y conservación de sus archivos, así como la disposición documental mediante la realización de transferencias secundarias, o en su caso, de baja documental ante el AGN.
- 3.1.2** Promover la formalización de las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos en la institución pública, relativas a los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso histórico, así como del representante y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal.
- 3.1.3** Promover en el marco del MAAGTYA y de las Bases de Colaboración suscritas para el cumplimiento del PGCM, las acciones de transparencia y de participación ciudadana en la APF que contribuyan a la rendición de cuentas.
- 3.1.4** Promover y dar seguimiento a las acciones que realicen las instituciones públicas en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés y de cultura organizacional.
- 3.1.5** Impulsar acciones para fortalecer la integridad de los servidores públicos, el comportamiento ético y la operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las instituciones públicas.
- 3.1.6** Promover la atención en tiempo y forma de las solicitudes de acceso a la información y los cumplimientos a los recursos de revisión, así como la optimización de la gestión documental y el cumplimiento al programa de capacitación que el Comité de Información proponga al INAI.

Estrategia 3.2

Dar seguimiento a la instrumentación de acciones en materia de archivo, acceso a la información, transparencia, participación ciudadana, ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

Líneas de acción:

- 3.2.1** Dar seguimiento a la actualización semestral de los Índices de Expedientes reservados y al manejo de Datos Personales.
- 3.2.2** Verificar el porcentaje de avance en la liberación de grupos de datos abiertos de la dependencia o entidad con apego al marco normativo aplicable, para propiciar la disponibilidad de información útil al ciudadano en forma de datos abiertos mediante www.datos.gob.mx.
- 3.2.3** Verificar que la información que registran las instituciones de la APF con relación a los procedimientos de contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, sea reportada con las medidas de calidad correspondientes y de acuerdo a los periodos de envío establecidos en el sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.

Estrategia 3.3

Observar el cumplimiento de la presentación de la declaración de conflicto de interés que deberán rendir los servidores públicos.

Líneas de acción:

- 3.3.1** Promover la declaración de conflicto de interés que deberán rendir los servidores públicos en mayo, así como la de inicio, modificación y conclusión.
- 3.3.2** Informar a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) de la SFP del registro, avance y conclusión de los procedimientos que se instauren para sancionar conflictos de interés.
- 3.3.3** Dar seguimiento a los operadores del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal en cada Dependencia o Entidad para mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a presentar la Declaración Patrimonial e identificar con oportunidad a todos aquéllos que resultaron de ésta omisos o extemporáneos.
- 3.3.4** Dar seguimiento a las investigaciones y/o procedimientos disciplinarios que deriven de las vistas relacionadas con los servidores públicos omisos o extemporáneos de la Declaración Patrimonial, así como la atención a las investigaciones de las vistas de quienes declararon posible conflicto de interés, conforme a las disposiciones aplicables.

Priorización de actividades y asignación de recursos

Programación de acciones

Para el despliegue de las estrategias y líneas de acción del eje de rendición de cuentas, los OIC definirán acciones básicas asociadas a riesgos institucionales, priorizando su ejecución conforme a las necesidades institucionales considerando los ciclos de ejecución contenidos en la **Tabla 3** siguiente:





Tabla 3
Programación de Líneas de Acción del Eje 3

Eje 2 Aplicación de Recursos	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
	1.3.2⁵	3.1.3 3.3.3 3.3.4	3.1.1 3.1.2 1.3.1⁴	1.3.2⁴	3.1.4 3.1.5 3.1.6 3.2.1 3.3.1	3.2.2
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.2.1 3.2.3 1.3.2⁴		3.1.3	1.3.2⁴		3.2.2 3.2.3 1.3.3⁴	

Asimismo, podrán definir y programar las acciones complementarias y específicas que estimen pertinentes en el presente eje de Rendición de Cuentas.

Mecanismos de coordinación y articulación

Corresponderá al TOIC promover y establecer acciones vinculadas entre las diversas áreas que integran el OIC, a fin de que los hallazgos, resultados o aspectos por atender que se identifiquen por las áreas de auditoría interna, de quejas y denuncias y de responsabilidades, y que puedan ser atendidas o solventadas mediante acciones de mejora en el presente eje de rendición de cuentas, sean consideradas por las áreas de auditoría para el desarrollo y mejora de los OIC, dentro de las acciones específicas que de manera optativa, podrán definir y establecer en el PAT.

Asimismo, a partir de las acciones básicas que defina el OIC en su PAT, podrá establecer las acciones específicas que dentro del presente eje de rendición de cuentas estime necesarias para la mejor focalización de acciones integrales orientadas a resultados y a la disminución de cargas administrativas.⁶

Asimismo, los OIC adscritos a la institución pública que funja como coordinadora de sector identificarán y, en su caso, promoverán acciones coordinadas entre los OIC del sector a fin de impulsar, promover o propiciar mejoras integrales entre las instituciones.

⁵ Línea de acción de la Estrategia 1.3 que aplica de manera transversal a los temas vinculados al PGCM de este eje de Rendición de cuentas.

⁶ La identificación y programación de las acciones específicas es responsabilidad única del OIC, ya que buscan focalizar y reorientar acciones integrales y adecuadas al tipo de institución pública, disminuyendo así la carga administrativa del OIC. Al respecto, no se considera la emisión de lineamientos adicionales en dicha materia.

8

4. Legalidad

El eje involucra la actividad del OIC en materia de quejas, denuncias, responsabilidades, investigaciones, inconformidades, conciliaciones y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en las instituciones, así como en materia de Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Estrategia 4.1

Quejas y Denuncias. Las actividades de los OIC en materia de quejas y denuncias por conductas irregulares de servidores públicos federales, así como de las denuncias relacionadas con infracciones que cometan las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana o extranjeras, con motivo de su participación en contrataciones públicas de carácter federal, tienen su principal sustento en la LFRASP, la LFACP, el RISFP y las disposiciones normativas que la SFP emita sobre la materia, respectivamente.

Líneas de acción:

- 4.1.1 Abatir el 100% del rezago de los asuntos del año 2012 y 2013 que se encuentran en investigación, realizando las diligencias y actuaciones que se requieran para la obtención de elementos de convicción para emitir el acuerdo o determinación que en derecho corresponda.
- 4.1.2 Concluir las quejas y denuncias correspondientes a los años 2014 y 2015, realizando las diligencias y actuaciones que se requieran para la obtención de elementos de convicción para emitir el acuerdo o determinación que en derecho corresponda.
- 4.1.3 Atender los expedientes derivados de estrategias relacionadas con el MRI-PAT, de los años 2014, 2015 y los que se reporten en 2016.
- 4.1.4 Investigar las denuncias presentadas por infracciones a la LFACP.

Estrategia 4.2

Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En materia de responsabilidades administrativas, el marco de actuación operativo estará delimitado por las normas aplicables conformadas, entre otros, por el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LFRASP, la LOAPF, la LFEP, el CFPC, el RISFP y, en su caso, los criterios y guías que emitan las áreas centrales de la SFP.

Aun cuando el inicio de los procedimientos de responsabilidad administrativa no se encuentra supeditado propiamente a una programación, en virtud de que no se tiene conocimiento de los asuntos que serán remitidos por las áreas de Quejas y Auditoría Interna, siendo estas las áreas que proveen los insumos para el inicio de los procedimientos disciplinarios, tómese este documento como una guía que permita en todo caso poder llevar a cabo una planeación de los procedimientos de responsabilidad administrativa a fin de priorizar la atención de los mismos. No obstante, se continuará con la evaluación en forma semestral a través de los medios o instrumentos y en los términos establecidos en el indicador de Atención de Responsabilidades Administrativas (ARA), previsto en el Manual de Operación del serOIC que publica la CGOVC.

En este sentido, los procedimientos de atención obligatoria constituyen un primer referente para proyectar el trabajo, en adición a aquéllos que ya se tengan en proceso al principio del año; sin embargo, se privilegiarán en la atención y en la asignación de la fuerza de trabajo los procedimientos con posibilidad de sanción próxima a prescribir, aquéllos que se consideren estratégicos para el cumplimiento de los objetivos de la SFP y los que se relacionen con infracciones graves de los servidores públicos; asimismo, se dará especial atención a los asuntos que se encuentren relacionados con la LFACP.

al

Líneas de acción:

- 4.2.1** Emitir debidamente fundadas y motivadas las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos instaurados, con el propósito de asegurar su firmeza y combatir la impunidad.
- 4.2.2** Establecer una estrecha relación entre las Áreas de Quejas y de Auditoría Interna y de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, con la de Responsabilidades del OIC para generar una cadena de valor efectiva en las materias de su competencia.
- 4.2.3** Promover el trabajo en paralelo con las Áreas de Quejas y Auditoría Interna, a fin de evitar el inicio de procedimientos en los que no se cuente con elementos suficientes para la instauración de procedimientos de responsabilidad administrativa.

Estrategia 4.3

Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Las actividades de los OIC en materia de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, tienen su principal sustento en los siguientes ordenamientos: LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP, LPEMEX (Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008), sus reglamentos y las disposiciones administrativas que emita la SFP para tal efecto.

El marco de actuación operativo está delimitado por la instancia de inconformidad e intervención de oficio, el procedimiento de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como el procedimiento de conciliación, previstos en los ordenamientos aplicables.

En complemento al marco legal y en ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP), es la encargada de establecer la política de trámite y resolución en la materia, la cual tiene como principales propósitos, los siguientes:

- Coadyuvar a la seguridad jurídica de las contrataciones públicas, a través de salvaguardar el principio de legalidad.
- Propiciar la certeza jurídica en la instancia de inconformidad, procedimiento de sanción a licitantes, proveedores y contratistas y conciliaciones, procurando que el trámite, resolución, propuestas de solución y conclusión, sea similar en casos iguales.

Líneas de acción:

- 4.3.1** Establecer criterios homogéneos para el trámite y resolución, propuestas de solución y conclusión de los procedimientos de controversias y sanciones en contrataciones públicas.
- 4.3.2** Incorporar mecanismos de información que permitan la oportuna toma de decisiones de la DGCSCP en conjunto con los OIC.
- 4.3.3** Mantener actualizada la información en el SIINC y SANC, relacionados con inconformidades y sanciones.
- 4.3.4** Adicionalmente a la información capturada en los sistemas de información SIINC y SANC, el sistema de información contará con los formularios de seguimiento en materia de conciliaciones, asuntos relevantes y estadísticos, debidamente actualizados.
- 4.3.5** Reportar a la DGCSCP los asuntos relevantes tramitados por los OIC, para su seguimiento.

Estrategia 4.4

Colaborar con los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés asistiendo a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, así como recibiendo la información sobre cada una de las sesiones y los asuntos a tratar para que determine a cuales de ellas asistirá.

Líneas de acción:

- 4.4.1** Dar seguimiento e informar sobre los asuntos y acuerdos que los Comités de Ética turnen a los OIC.
- 4.4.2** Asistir a las sesiones de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en calidad de asesores con derecho a voz previa solicitud de invitación del Comité o cuando así lo determine el OIC.

Priorización de actividades y asignación de recursos

Criterios para la priorización de los asuntos en materia de quejas y denuncias

En materia de Quejas y Denuncias se entenderá por asuntos de atención obligatoria, derivados de estrategias relacionadas con el MRI-PAT y derivados de la LFACP, los siguientes:

Asuntos de Atención Obligatoria. Se refieren al proceso de atención e investigación hasta su conclusión que de acuerdo a la LFRASP y el RISFP, se dará a las quejas y denuncias correspondientes a los años 2012 al 2015 presentadas por la ciudadanía y por otras instancias, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos federales.

Asuntos derivados de estrategias relacionadas con el MRI-PAT. Se componen de las estrategias para la atención e investigación de quejas y denuncias de 2014, 2015 y 2016 asociadas a riesgos del cuadrante 1 de los MRI-PAT.

Asuntos derivados de la LFACP. Se contemplan aquellas acciones para el seguimiento y atención de las denuncias que se aperturen a la luz de la LFACP, relacionadas con infracciones en que incurran las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana o extranjera, con motivo de su participación en contrataciones públicas de carácter federal.

Cabe señalar que los asuntos anteriormente descritos deberán encontrarse registrados en el sistema informático de quejas y denuncias que para tal efecto se tenga, el cual deberá mantenerse cualitativa y cuantitativamente actualizado, ya que jugará un rol determinante en el seguimiento y evaluación de los OIC.

En la elaboración del programa de trabajo en materia de quejas y denuncias, los OIC deben considerar en todo momento que su actuación para la integración de los expedientes, estará regulada fundamentalmente por lo dispuesto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LOAPF, la LFEP, la LFRASP, LFACP y el RISFP, entre otras disposiciones legales y reglamentarias, así como en las guías y lineamientos que sobre las diversas materias emita la SFP, según corresponda.

Para la conclusión de los asuntos de atención obligatoria, los relacionados con el MRI-PAT y los derivados de la LFACP, en 2016, los OIC deberán enfocar sus esfuerzos a:

- Abatir el rezago de las quejas y denuncias en trámite del año 2012 y 2013, de acuerdo al Grupo Focalizado para la atención de asuntos en Materia de Quejas y Denuncias al que pertenezca.



- Concluir de acuerdo al Grupo Focalizado para la atención de asuntos en Materia de Quejas y Denuncias al que se pertenezca, las quejas y denuncias recibidas en los años 2014 y 2015, que se encuentren en trámite al cierre del 2015.
- Concluir los expedientes e investigaciones derivadas de estrategias relacionadas con el MRI-PAT, de los años 2014 y 2015; así como los que se reporten en 2016, cuya fecha de conclusión se haya comprometido para dicho ejercicio, los cuales deberán estar alineados a los riesgos identificados en el cuadrante I, del año que corresponda.
- Concluir las denuncias aperturadas por infracciones en que incurran las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana o extranjera, con motivo de su participación en contrataciones públicas de carácter federal de los años 2014 y 2015; así como los que se reporten en 2016, cuya fecha de conclusión se haya comprometido para dicho ejercicio.

Para la clasificación de los "Grupos Focalizados para la atención de asuntos en materia de Quejas y Denuncias", se conformarán tres grupos, una vez que se cuenten con las cifras definitivas de la atención de las quejas y denuncias que arroje el sistema electrónico SIAC, al cierre del ejercicio 2015.

El PAT 2016 de los OIC en materia de Quejas y Denuncias, se integrará por lo siguiente:

- Impresión del formulario web denominado "Quejas y denuncias en trámite al cierre de 2015", debidamente firmado por el TOIC y el Titular de Quejas.
- Impresión del formulario web denominado "Asuntos derivados de estrategias relacionados con el MRI-PAT" firmado por el TOIC y el Titular de Quejas.
- Impresión del formulario web denominado "Denuncias por la comisión de infracciones previstas en la LFACP" firmado por el TOIC y el Titular de Quejas.

Criterios para la priorización de los asuntos en materia de responsabilidades administrativas

Prescripción de los asuntos. Se deberá dar prioridad a los asuntos cuya conducta sancionable se encuentre próxima a prescribir, por lo que resulta necesario que cada OIC clasifique los expedientes con los que cuente hasta la fecha, a efecto de realizar el cómputo respectivo y establecer la prelación que corresponda para la atención de tales asuntos.

En la conclusión de asuntos en materia de responsabilidades, deberán tomar en consideración los plazos de tres y cinco años establecidos en el artículo 34 de la LFRASP a efecto de que se puedan iniciar los procedimientos disciplinarios sin que prescriban las facultades sancionadoras. Lo anterior, en la inteligencia de que deberá iniciarse la atención de los asuntos previo a que se encuentre cercana la fecha de prescripción de las facultades sancionadoras.

Asuntos asociados a riesgos prioritarios. En segundo orden, deberán atenderse los asuntos relacionados con riesgos específicos de las instituciones públicas, que fueron identificados por los OIC en los MRI-PAT, particularmente de aquellos riesgos con alta probabilidad de ocurrencia y alto grado de impacto que guarden una relación primaria o secundaria con la dimensión de "Corrupción", incluyendo aquéllos que deriven de la LFACP.

Asuntos asociados a infracciones graves. Como tercera prioridad, se atenderán los asuntos relacionados con infracciones graves de los servidores públicos, en términos de lo establecido en la LFRASP, que no estén considerados en los puntos anteriores.



Atención obligatoria (omisos y extemporáneos). Por último, se deberán de atender los procedimientos de responsabilidades administrativas en materia de omisos y extemporáneos en la presentación de la declaración de situación patrimonial, en términos de lo establecido en la LFRASP.

La priorización de las intervenciones no implica que se dejen de atender las actividades que por mandato normativo o específico le correspondan a las Áreas de Responsabilidades.

Los OIC atendiendo al número de asuntos que tengan en trámite en 2016, deberán de distribuir adecuadamente la carga de trabajo entre su personal, debiendo asignar los asuntos asociados a riesgos prioritarios a los miembros de su equipo con mayor experiencia.

Criterios para la priorización de asuntos en materia de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas

En esta sección se hará una distinción entre los asuntos que son estratégicos y los que son de atención obligatoria. Los primeros se refieren a las intervenciones de oficio determinadas por los MRI-PAT, así como los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados en términos de la LFACP.

Por su parte, los segundos se refieren al trámite que por ley se tiene que dar a las inconformidades presentadas por licitantes, los asuntos regulares de sanción a licitantes, proveedores o contratistas y las solicitudes de conciliación, las cuales deberán ser administradas considerando la recurrencia histórica en ciertas problemáticas presentes en áreas, procesos, programas, entre otros.

Dado que las cargas de trabajo en la materia, se concentran en un número limitado de OIC, se sugiere que sólo aquellos con área específica para atender inconformidades, sanción a licitantes, proveedores y contratistas y, en su caso, conciliaciones, presenten dentro de su PAT un programa específico en materia de inconformidades, conciliaciones y sanciones en contrataciones públicas.

Estrategias asociadas a riesgos del cuadrante 1 de los MRI-PAT. Estas estrategias deberán atender asuntos asociados a riesgos ubicados en el cuadrante 1, de atención inmediata en los MRI-PAT, mediante el establecimiento de un número de licitaciones a las que el OIC deberá dar un seguimiento puntual de sus diversos actos, con la finalidad de tramitar, en los casos que resulte conducente, intervenciones de oficio, las cuales inician a partir de la presunción de la existencia de una irregularidad y que eventualmente pueden derivar en la nulidad de actos provenientes de un procedimiento de contratación pública.

Por lo que hace a los procedimientos administrativos sancionadores en términos de la LFACP, el OIC deberá informar a la DGCSCP respecto de los asuntos relacionados con la misma.

En caso de que el OIC, determine viable el inicio de una intervención de oficio, o de algún asunto relacionado con la LFACP, deberá informar inmediatamente y por oficio a la DGCSCP.

Asuntos de atención obligatoria. Los asuntos de atención obligatoria se refieren al trámite que por ley se tiene que dar a las inconformidades presentadas por los licitantes, las sanciones a licitantes, proveedores o contratistas, así como las solicitudes de conciliación. Para administrar mejor los recursos que se canalicen para su atención, se deberá tener en cuenta la recurrencia histórica en ciertas problemáticas de contratación pública presentes en áreas, procesos, programas, transacciones, operaciones, UA, entre otros.

Por lo que hace a la materia de sanciones, se sugiere que los OIC busquen mecanismos para allegarse de un mayor número de asuntos, tales como la promoción de denuncia por los particulares y los servidores públicos, así como dar a conocer a las unidades compradoras o administradoras de los contratos, el medio establecido para informar a la SFP las rescisiones de contrato, de acuerdo con la obligación referida en el artículo 60, fracción II, de la LAASSP y su correlativo de la LOPSRM.



Lo anterior, con la intención de que la imposición de sanciones se traduzca en un papel inhibitorio de la comisión de actos irregulares en los procedimientos de contratación pública.

Criterios para la priorización de estrategias no programables

Con la finalidad de lograr un equilibrio entre la carga de trabajo y la calidad de los resultados que se esperan, los OIC podrán atender las siguientes pautas en el orden en que se presentan, para clasificar los asuntos de su competencia en materia de **controversias y sanciones en contrataciones públicas**:

Asuntos iniciados con fundamento en la LFACP. A efecto de combatir las prácticas de corrupción en las contrataciones públicas, deberá tenerse especial cuidado en las denuncias recibidas para detectar aquellos asuntos que se encuentren sujetos a la LFACP y turnarlos al Área de Quejas del OIC para su conocimiento y atención.

Una vez identificados dichos asuntos, deberán ser reportados a través del sistema serOVC en el listado de asuntos relevantes.

Asuntos próximos a prescribir. Los expedientes iniciados en materia de controversias y sanciones en contrataciones públicas deben ser resueltos en un breve plazo. Para ello, las inconformidades deben atenderse según el orden de su presentación y, adicionalmente, una vez cerrada la instrucción del asunto en particular, se deberá emitir la resolución respectiva en un plazo menor a los quince días hábiles, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 72 de la LAASSP y su correlativo de la LOPSRM.

Por lo que hace a los procedimientos administrativos de sanción, en primera instancia se deberá dar prioridad a los asuntos cuya conducta sancionable se encuentre próxima a prescribir. En esa lógica, resulta necesario que cada OIC clasifique los expedientes que reciba, a efecto de realizar el cómputo respectivo y establecer la prelación que corresponda para la atención de tales asuntos.

Asimismo, los procedimientos administrativos sancionadores deberán atenderse, de preferencia, según el orden en el que fueron iniciados y, una vez cerrada la instrucción, deberán resolverse en un plazo menor a los cuarenta días hábiles, cumpliendo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por último, al igual que los anteriores, los procedimientos de conciliación deben tramitarse siguiendo el orden de su presentación. Asimismo, a pesar de que el RLAASSP y el respectivo de la LOPSRM, establece que el plazo para agotar el procedimiento puede ampliarse por acuerdo de las partes, se debe tratar de cumplir lo previsto por el artículo 131 del RLAASSP y su correlativo en el RLOPSRM, y concluirlos antes de los 40 días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

Asuntos asociados a riesgos prioritarios. La priorización de las intervenciones que atenderán las temáticas o problemas específicos de las instituciones públicas en la materia de este apartado, deberá guardar correspondencia con los resultados de los MRI- PAT, particularmente de aquellos riesgos de alta prioridad que guarden una relación primaria o secundaria con la dimensión de corrupción. El Titular del Área de Responsabilidades deberá encomendar su atención al personal con mayor experiencia, o bien, al más calificado, de manera que se asegure su correcto trámite y resolución.

En caso de que en el desarrollo de los procesos de controversias y sanciones asociados a riesgos prioritarios o por atención obligatoria, el OIC detectara asuntos que por su naturaleza requirieran de consulta o asesoría por parte de la DGCSOP o de la CGOVC, el TOIC deberá dar aviso formalmente a las instancias respectivas de forma inmediata, para su adecuada y oportuna atención.



Mecanismos de coordinación y articulación

Quejas y Denuncias

Con el propósito de mejorar la efectividad de las estrategias del OIC en el combate a la corrupción, la programación y desarrollo de las investigaciones que realicen las Áreas de Quejas para atender riesgos en los que se haya identificado una relación primaria o secundaria con la dimensión de "Corrupción", deberá hacerse de forma coordinada con el Área de Responsabilidades.

La coordinación entre las áreas de Quejas y de Auditoría Interna y de Auditoría para Desarrollo de Mejora de la Gestión, se plantea para fomentar la complementariedad de las estrategias en el ámbito de competencia de cada área, así como para evitar omisiones, duplicidades o contraposiciones entre las mismas, de manera que la selección y aplicación de los procedimientos indagatorios propios de las intervenciones de cada área asegure el acopio de elementos necesarios y suficientes para la mejor integración de los expedientes que se turnen al Área de Responsabilidades.

Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

La coordinación entre las áreas de Auditoría Interna y de Quejas y de Auditoría para Desarrollo de la Mejora de la Gestión con la de Responsabilidades, busca fortalecer la cadena de valor en el tratamiento de los asuntos que puedan dar origen a responsabilidades administrativas de los servidores públicos, en la cual las áreas de Auditoría Interna y de Quejas generan los insumos básicos de información para que el Área de Responsabilidades proceda a la determinación de las eventuales responsabilidades y sanciones que correspondan.

Para ello, en la programación de las auditorías, investigaciones y atención de quejas y denuncias, las áreas de Auditoría Interna y de Quejas, deberán prever la colaboración con el Área de Responsabilidades en las modalidades de consulta, asesoría o acompañamiento, según determine el TOIC y los titulares de las áreas en cuestión, a fin de garantizar que las auditorías, quejas y denuncias generen los elementos necesarios y suficientes para la mejor integración de los informes de presunta responsabilidad y de los turnos de conclusión, facilitando y haciendo más efectiva la resolución de los asuntos en el Área de Responsabilidades.

Lo anterior, implica que el Área de Responsabilidades deberá asignar una parte de su fuerza de trabajo específicamente a la consulta, asesoría o acompañamiento de las auditorías, quejas y denuncias programadas por las áreas de Auditoría Interna y de Quejas.

Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas

En materia de sanciones a licitantes, proveedores o contratistas, se sugiere buscar una vinculación con el Área de Auditoría Interna del OIC, de manera que cuando ésta lleve a cabo actividades relacionadas con la revisión de procedimientos de contratación pública, o bien, ejecución de contratos, tenga presente la probable comisión de irregularidades por parte de licitantes, proveedores, contratistas o las personas previstas en términos de la LFACP. Las características del mecanismo de vinculación deben establecerse de acuerdo con la dinámica de funcionamiento del propio OIC.

En materia de conciliaciones también se debe generar un vínculo con el Área de Auditoría Interna del OIC, pues al momento de que ésta lleve a cabo la revisión de la ejecución de los contratos y advierta desavenencias entre las partes, proponga, cuando así proceda, que alguna de las partes presente la solicitud para dar inicio a dicho procedimiento.

al

Quejas, Denuncias e Investigaciones

Tratándose de quejas y denuncias que realicen los particulares o las áreas convocantes en materia de controversias y sanciones en contrataciones públicas, se deberán remitir de inmediato al Área de Responsabilidades o al Área de Quejas del OIC, según corresponda, para su debida tramitación.

Mecanismos de seguimiento y evaluación

Quejas y Denuncias

Los OIC tendrán metas de cumplimiento en función del “Grupo Focalizado” al que pertenezcan y por la cantidad de asuntos que tengan en trámite por año (2012 a 2015) al cierre del año 2015.

Los Grupos Focalizados y porcentajes de conclusión se darán a conocer a finales del mes de enero de 2016, una vez que se cuenten con las cifras definitivas de la atención de las quejas y denuncias que arroje el sistema electrónico SIAC al cierre del ejercicio 2015.

El seguimiento a la reducción de los asuntos en trámite al cierre del 2015, se hará de manera semestral con base en la información que arroje el SIAC, atendiendo los compromisos porcentuales establecidos para cada OIC, dependiendo el Grupo al que pertenezcan.

De acuerdo con la información generada por el SIAC, la Dirección General de Denuncias e Investigaciones (DGDI), a finales del mes de enero publicará en la plataforma del sistema serOVC, en el formulario web denominado “Quejas y Denuncias en trámite al cierre del 2015”, el total de folios que cada OIC tenga pendientes de sus quejas y denuncias de 2012, 2013, 2014 y 2015 al último día del mes de diciembre de 2015, a fin de que verifiquen si dicha información coincide con el estatus que arroje el sistema y el total de sus expedientes físicos.

Una vez verificados los folios registrados en la plataforma del sistema serOVC, el OIC deberá validar el estatus o, en su caso, seleccionar del catálogo correspondiente, el estatus en que se encuentra cada uno, imprimir el citado formulario y enviar el original por oficio dirigido a la Dirección de Investigaciones “B” de la DGDI, a más tardar en la segunda semana del mes de febrero de 2016 (del 08 al 12).

Cabe precisar que la impresión del formulario que se señala, deberá contener el nombre y firma del TOIC y del Titular de Quejas. En el supuesto de que se integre de varias hojas, éstas deberán rubricarse, quedando en la última de ellas, el nombre y firma del TOIC y el del Titular de Quejas.

Si con motivo de la verificación que hagan los OIC de los folios que se les reportan como pendientes, identificaran que algunos requieren de actualizar su estatus, o bien, necesiten alguna modificación o cancelación en el SIAC, según corresponda, los OIC deberán realizar las gestiones conducentes ante la Dirección de Asesoría y Consulta de la DGDI, a fin de que se realicen las modificaciones o cancelaciones correspondientes, situación que deberán informar a la Dirección de Investigaciones “B” de la DGDI, debiendo remitir ya sea por oficio o correo electrónico la documentación que soporte la gestión.

Los OIC deberán reportar en el semestre que corresponda, según se vayan identificando, los asuntos de 2016 derivados de estrategias relacionadas con el MRI-PAT, que estén relacionados con los riesgos del cuadrante I de su Mapa de Riesgos de ese año, así como las denuncias que hubieren registrado durante 2016, en el marco de la aplicación de la LFACP, a través de los formularios web denominados “Asuntos derivados de estrategias relacionadas con el MRI-PAT” y “Denuncias por la comisión de infracciones previstas en la LFACP”, respectivamente, los cuales se encuentran disponibles en el sistema serOVC, en la dirección electrónica <http://serovc.funcionpublica.gob.mx> ; asimismo, deberán remitir a la DGDI, específicamente a la Dirección de Investigaciones “B”, ya sea por oficio o por correo electrónico, las impresiones de la información capturada en cada uno de los formularios citados, las cuales deberán



contener la firma del TOIC y la del Titular de Quejas; lo anterior, conforme al calendario que a continuación se señala:

Reportes semestrales: fechas de captura y entrega de información		
Captura de los formularios web (“Asuntos derivados de estrategias relacionados con el MRI-PAT” y “Denuncias por la comisión de infracciones previstas en la LFACP”) en la plataforma serOVC y entrega de información a la DGDI.	SEMESTRE	FECHA de captura y entrega de información
	Primero	Del 4 al 8 de julio de 2016.
	Segundo	Del 09 al 13 de enero de 2017.

En relación con los asuntos derivados de estrategias definidas en el MRI-PAT de 2014 y 2015, así como a las denuncias relacionadas con la LFACP, recibidas en 2014 y 2015, se les dará seguimiento de manera semestral durante el 2016 a través del SIAC, con base a las fechas compromiso de conclusión establecidas por los OIC.

El cumplimiento en la conclusión de los asuntos en trámite al cierre del 2015, los derivados de estrategias relacionadas con el MRI-PAT y los relacionados con la aplicación de la LFACP, así como en su caso, el sentido de la conclusión de éstos, se evaluarán de manera positiva o negativa, según corresponda, en el indicador de resultados del serOIC.

Asimismo, se tomará en cuenta de manera positiva para efectos de la evaluación correspondiente, aquellos OIC que al cierre del ejercicio 2016 tuvieran, respecto de los asuntos en trámite al 2015, únicamente asuntos relacionados con el ejercicio 2015.

La DGDI se podrá apoyar con el personal adscrito a la CGCOVC, encargado de realizar las visitas de inspección, a fin de verificar que la información de los sistemas electrónicos de quejas y denuncias se encuentre actualizada, de conformidad con lo actuado en el expediente.

Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Para poder contar con información completa y confiable con relación a los asuntos en materia de responsabilidades, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial (DGRSP), utilizará el Sistema de Interconexión SPAR – RSPS, por lo que el personal de los OIC deberán mantenerla actualizada y con un información que conste en los expedientes, la cual podrá ser supervisada y verificada por las áreas centrales competentes.

Si con motivo de la verificación que hagan los OIC de los expedientes registrados en el sistema, identificaran que algunos necesiten alguna modificación, deberán realizar las gestiones que sean necesarias a fin de solventar dicha situación, ante la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la DGRSP, al correo electrónico: spar@funcionpublica.gob.mx o a las extensiones telefónicas 2053 y/o 2335.

La evaluación para los OIC en materia de responsabilidades, se hará con base en el indicador ARA, previsto en el Manual de Operación del serOIC que publica la CGOVC.

al

Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas

El seguimiento de los asuntos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como de inconformidades e intervenciones de oficio identificados en los MRI-PAT asociados a riesgos del cuadrante 1, se harán con el formato de seguimiento a través del serOVC.

El seguimiento de los asuntos en materia de controversias y sanciones en contrataciones públicas, se realizará a través de los sistemas SIINC y SANC, así como del “Formulario de seguimiento en materia de conciliaciones” y el “Formulario de seguimiento a Asuntos Relevantes en materia de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas”, por lo que los OIC deberán mantener actualizada la información que incorporen a éstos, la cual será supervisada por la DGCSCP, así como por la CGOVC a través del personal encargado de realizar las visitas de inspección.

En los procedimientos de la materia del presente punto, los OIC deberán de reportar trimestralmente de forma acumulada por año, dentro de los primeros cinco días del trimestre que corresponda a través del “Formulario Estadístico en Materia de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas”, disponible en la plataforma del serOVC, lo siguiente:

- Reporte estadístico de inconformidades: a) número total de expedientes recibidos, b) número total de expedientes resueltos, b.1) número total fundados, b.2) número total infundados, b.3) número total sobreseimientos, b.4) número total de desechamientos, b.5) número total de incompetencias, b.6) número total de improcedencias, y c) número total de expedientes en trámite.
- Reporte estadístico de sanciones: a) número total de expedientes recibidos, b) número total de expedientes resueltos, b.1) número total absolutorias, b.2) número total sancionatorias, b.3) número total de incompetencias, b.4) número total de improcedencias, c) número total de sancionatorias con multa, d) número total de sancionatorias con multa e inhabilitación, e) número total de sancionatorias con inhabilitación (Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008), y f) número total de expedientes en trámite.
- Reporte estadístico de conciliaciones: a) número total de solicitudes recibidas, b) número total de solicitudes concluidas, b.1) número total acuerdo de voluntades, b.2) número total a salvo derechos, b.3) número total por no presentada, b.4) número total de desechamientos, b.5) número total de incompetencias, b.6) número total de improcedencias, b.7) número total de desistimientos, y c) número total de expedientes en trámite.

Adicionalmente y con la finalidad de verificar que la información reportada en el “Formulario de seguimiento a Asuntos Relevantes en materia de Inconformidades, Conciliaciones y Sanciones en Contrataciones Públicas” así como el “Formulario Estadístico en Materia de Inconformidades, Conciliaciones y Sanciones en Contrataciones Públicas”, se encuentre debidamente actualizada, la DGCSCP revisará la congruencia de dicha información con la capturada en los sistemas SIINC y SANC, así como en el “Formulario de seguimiento en materia de conciliaciones”.

cl

5. Control, evaluación y auditoría

Este eje considera las acciones que el OIC programará y desarrollará en torno al sistema de control interno institucional, la evaluación gubernamental y la auditoría pública, bajo los siguientes propósitos:

- Homogeneizar la planeación, programación, elaboración y presentación del PAA 2016.
- Establecer las vertientes de actuación para que el Área de Auditoría Interna del OIC, desarrolle sus acciones de planeación y programación de auditorías, en forma oportuna y efectiva.
- Enunciar aspectos generales que sirvan de base al Área de Auditoría Interna del OIC para determinar, de conformidad con la fuerza de trabajo disponible, el tipo y número de auditorías a realizar, objetivos, alcances, períodos y semanas-persona que destinarán a las auditorías programadas.
- Propiciar que las auditorías contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, con criterios de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad.
- Establecer las bases para que el Área de Auditoría Interna del OIC aplique la herramienta informática en línea denominada Sistema Integral de Auditoría (SIA), que le permita el registro, control y seguimiento de información estandarizada relativa a la planeación, programación, ejecución y comunicación de resultados del PAA 2016.

Estrategia 5.1

Generar un esquema de planeación y programación de auditoría y fiscalización en forma homogénea y efectiva.

Líneas de acción 5.1.1

Una vez concluidos los ejercicios de la investigación previa, el TEE y el MRI-PAT, el Titular del Área de Auditoría Interna del OIC conjuntará los elementos suficientes para proponer al TOIC las **auditorías (no visitas de inspección)** que serán incorporadas al PAA 2016, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- La correlación de los riesgos institucionales y los factores de riesgo con las áreas, trámites, servicios, procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignación presupuestal significativa, así como transacciones y operaciones de conformidad con las funciones y facultades de las unidades administrativas, incluidos en el MRI-PAT dentro del cuadrante I, como prioritarios para ser cubiertos con auditorías por su mayor grado de impacto y mayor probabilidad de ocurrencia y, en su caso, los del cuadrante II.
- Los requerimientos del Titular de la institución pública, del Titular de la SCAGP y de sus unidades administrativas y, en su caso, del Órgano de Gobierno, las recomendaciones o propuestas que emita el Delegado o Comisario Público del sector respectivo y los acuerdos concertados en los Comités Institucionales.
- Los Titulares de las Áreas de Auditoría Interna de los OIC sectorizados deberán, además, atender las acciones, medidas y acuerdos que se adopten en las reuniones del grupo de trabajo que se lleven a cabo con el TOIC sectorial, conforme al acuerdo que corresponda a cada sector, publicado en el DOF.



- Los aspectos a revisar para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales o del área a auditar, su impacto en clientes o beneficiarios; apego a la legalidad; efectividad del control interno; sistema de indicadores; administración y control de los recursos públicos; transparencia y acceso a la información pública gubernamental; rendición de cuentas; eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño gubernamental, así como profesionalización de los servidores públicos, entre otros.
- La disponibilidad, habilidad, conocimientos y experiencia del personal del Área de Auditoría Interna del OIC, para propiciar la programación de auditorías de calidad.
- La verificación de la eficacia, eficiencia, economía, competencia de los actores públicos, la calidad del bien o servicio ofrecido y la satisfacción del beneficiario-usuario y, en su caso, contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, definidos en el PND y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales, de conformidad con la Guía de Auditoría a Resultado de Programas mediante Revisión al Desempeño.
- Los resultados de las evaluaciones y recomendaciones efectuados por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS), para los casos de fondos y programas federalizados ejecutados por los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.

Criterios para la programación de auditorías

En la elaboración del PAA 2016, el Área de Auditoría Interna del OIC podrá coordinar acciones en el ámbito de sus atribuciones con otros entes fiscalizadores (ASF, auditores externos, UAG, UCAOP y UORCS), profesionales independientes y especialistas externos en algún ramo determinado, así como con sus similares de otros OIC, a efecto de complementar el trabajo y evitar duplicidades sobre todo en aquellas auditorías concurrentes a temas o problemáticas transversales y programas regionales, interinstitucionales y/o federales a cargo de diversas instituciones públicas o de los estados, municipios, Distrito Federal y sus demarcaciones político-administrativas, por ejemplo: FONDEN, PROSPERA, FOMIX, PET y Programas con Padrones Gubernamentales de Beneficiarios, entre otros, cuyos objetivos están correlacionados.

Incluir en la formulación de los programas de trabajo las auditorías a fondos y programas federalizados ejecutados por los gobiernos de las entidades federativas y municipios, que se hayan concertado con la UORCS.

Las dependencias y entidades de la APF deberán obtener en forma previa por escrito, la autorización de la UORCS como unidad responsable de la fiscalización de fondos y programas federalizados en las entidades federativas, respecto de las actuaciones de los OIC en tales entidades federativas.

La programación inicial responde a un trabajo formal y debidamente sustentado en los resultados de la investigación previa, el TEE y el MRI-PAT. No obstante, puede haber situaciones imprevistas o causas de fuerza mayor que ameriten la modificación del PAA 2016; por lo que, se podrán adicionar, cancelar y/o reprogramar las auditorías originalmente registradas, siempre y cuando su ejecución o ampliación no haya iniciado, y las circunstancias que motiven el cambio lo respalden de forma suficiente.

Las modificaciones a los PAA 2016 no deberán exceder el 20% del total de las auditorías programadas para el ejercicio fiscal 2016, sin considerar los seguimientos de observaciones.

Exclusivamente, las modificaciones que deriven de una instrucción expresa por parte de la UAG, no impactarán dicho porcentaje.

Para lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

- “Adicionar” consiste en incorporar en el PAA 2016 una auditoría que originalmente no se había programado y, que a juicio del TOIC o del Titular del Área de Auditoría Interna, deba ejecutarse

al



de manera impostergable para atender una circunstancia específica. A dicha auditoría, se le asignará el número consecutivo siguiente al último registrado en el PAA 2016.

- “Cancelar” una auditoría del PAA 2016, implica anularla de manera definitiva de éste ya sea porque dejaron de existir los motivos que, en su momento, determinaron su programación, por causas de fuerza mayor, o bien, porque la fuerza de trabajo destinada a ésta, se reorienta para fortalecer la realización de otra o la adición de una auditoría al PAA 2016. El número asignado a la auditoría que se cancela, no podrá ser utilizado para otra.
- Procede “reprogramar” una auditoría cuando lo único que se modifica es el periodo de ejecución. Este cambio obedece a hechos que surjan con posterioridad a la planeación y que obstaculizan o impiden su ejecución en el periodo programado. En este caso, la auditoría que se reprograma conserva el número originalmente asignado en el PAA 2016.

Previo a la adición, cancelación o reprogramación de auditorías del PAA 2016, el OIC deberá obtener la opinión del Titular de la UAG, aún en el caso de las auditorías correspondientes a “Obra Pública” y clave de programa “230”, ya que será la UAG la que obtenga la opinión del Titular de la UCAOP.

La opinión a que alude el párrafo precedente, deberá solicitarse mediante oficio dirigido al Titular de la UAG, el cual deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- El fundamento legal de la solicitud (conforme a las “Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección”).
- La especificación de la modificación del PAA 2016 que se requiera, el número de la auditoría que se adicionará, cancelará y/o reprogramará, la clave de programa, el área a auditar, el objetivo, el periodo de ejecución (semana de inicio y término), así como el número y descripción del riesgo al cual estará vinculada.
- La justificación que origina la adición, cancelación y/o reprogramación de la auditoría del PAA 2016.

En los oficios de respuesta que se emitan con la opinión correspondiente, se consignará copia a la UCEGP y a la CGOVC, para su registro en el SIA y en la plataforma del serOVC, respectivamente.

En las auditorías que se efectúen de manera adicional al PAA 2016, el Área de Auditoría Interna del OIC deberá incorporar los elementos señalados en el **Anexo 6: “PAA-Detallado”** del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice “ANEXOS” y les asignará el número progresivo siguiente al último registrado.

La selección de las auditorías será determinada en forma conjunta por el TOIC y el Titular del Área de Auditoría Interna, con base en los resultados de la investigación previa del TEE y del MRI-PAT, por lo que deberán programarse con los objetivos, alcances, orientación, fuerza de trabajo y en el periodo de ejecución que consideren oportuno y necesario, con la definición del enfoque aplicable, de acuerdo a la naturaleza, misión, visión, problemática y características de la institución pública, así como a las particularidades de sus objetivos, programas, estructuras, formas de operación y marco legal aplicable.

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Quinta de las Normas Generales de Auditoría Pública, en todas las auditorías el Titular del Área de Auditoría Interna deberá prever el reconocimiento del sistema de control interno, con la profundidad necesaria que le permita durante su ejecución identificar en las causas de las observaciones que, en su caso, se determinen, las posibles debilidades o deficiencias en los controles establecidos en el proceso, área, función, operación o programa revisado, de tal manera que en las recomendaciones preventivas se establezcan de manera específica aquéllas que se orienten a mejorar el control interno o a instrumentar controles preferentemente de carácter preventivo.

al

Las auditorías podrán ser administrativas, operativas, financieras, de legalidad, sustantivas, integrales, de resultado de programas mediante la revisión al desempeño, de proceso de desincorporación de entidades paraestatales, entre otras.

Considerando que el TOIC cuenta con la autonomía necesaria para determinar las auditorías que deba programar de acuerdo con los resultados de la investigación previa, del TEE y del MRI-PAT, **las auditorías de carácter obligatorio** serán: a resultado de programas mediante la revisión al desempeño (incrementando el número de este tipo de auditorías respecto de las realizadas en 2015); a obra pública, cuando sea aplicable, y de no contar con personal técnico, se deberá auditar al menos el proceso de adjudicación; a padrones de beneficiarios de los programas gubernamentales, que corresponda; y al proceso de desincorporación de la entidad paraestatal cuando proceda, así como los seguimientos de observaciones.

Las auditorías tendrán por objeto examinar las operaciones cualquiera que sea la naturaleza de las instituciones públicas, con el propósito de verificar los estados e información financiera, contable y presupuestaria; los resultados de operación; la utilización de los recursos en forma eficiente; el logro de los objetivos y metas de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados y comprobar que en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público.

Las auditorías estarán enfocadas primordialmente a:

- Determinar el apego a la legalidad.
- Verificar la eficiencia y transparencia del quehacer gubernamental.
- Validar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, definidos en el PND 2013-2018 y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales, que se derivan de éste.
- Evaluar la obtención de resultados que impacten de manera favorable en el bienestar de la ciudadanía.
- Verificar el actuar de los servidores públicos, para abatir las prácticas de desviación a la legalidad.
- Prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad en la detección de posibles infracciones por parte de servidores públicos a las obligaciones previstas en el artículo 8 de la LFRASP.

Las claves de programa que se utilizarán se detallan en el **Anexo 5:** "Codificación de las Auditorías y del Seguimiento de Observaciones" del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS".

Criterios para el proceso de desincorporación de Entidades Paraestatales y Contraloría Social

Los OIC en entidades paraestatales que se encuentran en proceso de desincorporación (disolución, liquidación, extinción, fusión, enajenación o bien, transferencia a las entidades federativas), en la elaboración del PAA 2016 deberán considerar:

- Lo establecido en los “Lineamientos que los órganos de control interno deberán observar para la resolución de asuntos en las entidades paraestatales en proceso de desincorporación”, emitidos por la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (ahora Secretaría de la Función Pública).
- Revisar que las operaciones inherentes al proceso de desincorporación se efectúen con apego a las disposiciones legales aplicables, para lo cual se apoyarán en el “Manual de Procesos de Desincorporación de Entidades Paraestatales”, aprobado por la entonces Comisión Intersecretarial de Desincorporación, así como en las demás disposiciones normativas que emita la SHCP o la Comisión Intersecretarial de Gasto Público Financiamiento y Desincorporación, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Las “Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio”, los “Parámetros de Estimación de Vida Útil” y las demás disposiciones específicas aplicables que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Programar cuatro auditorías en el ejercicio fiscal de 2016, una en cada trimestre y se destinará la fuerza de trabajo necesaria.
- La clave de programa que se utilizará será 710, como se presenta en el **Anexo 5**: “Codificación de las Auditorías y del Seguimiento de Observaciones” del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice “ANEXOS”.

Para aquellos OIC en dependencias o entidades de la APF que tengan a cargo programas federales con esquema de Contraloría Social validado por la SFP, en la elaboración del PAA 2016 deberán considerar:

- Lo establecido en los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, emitidos por la SFP y publicados en el DOF el 11 de abril de 2008.
- La demás disposiciones específicas aplicables que emita y/o valide la SFP.
- La coordinación con la UORCS, para programar la realización de la verificación del cumplimiento de las acciones de promoción y seguimiento de la Contraloría Social a cargo de las instancias normativas y sus representaciones federales, señaladas en los Lineamientos mencionados en el primer punto de este apartado y disposiciones específicas.
- Incluir en las auditorías programadas en el ejercicio fiscal de 2016 la verificación del cumplimiento de las acciones de Contraloría Social y destinar la fuerza de trabajo necesaria.

Estrategia 5.2

Auditorías.

Líneas de acción 5.2.1

Promover la programación de auditorías que contribuyan al cumplimiento de objetivos y metas institucionales, con criterios de economía, eficacia, eficiencia y efectividad que permitan la optimización de los recursos.

La cobertura e impacto de la auditoría en las instituciones públicas requiere considerar los resultados de auditorías precedentes y optimizar la asignación de la fuerza de trabajo y los recursos disponibles del Área de Auditoría Interna. Por ello, deberá asignarse el 85% de sus semanas-persona a auditorías y 15% a seguimiento de observaciones.

En aquellos casos en que las estrategias a cargo del Área de Auditoría Interna del OIC, por sus características, no puedan ajustarse a los porcentajes establecidos en el párrafo anterior, el TOIC deberá presentar la justificación respectiva a la CGOVC (Delegado y/o Comisario Público del sector respectivo)



para obtener su opinión favorable por escrito y, con ésta, posteriormente a la UCEGP para su conocimiento y registro.

Criterios para la priorización de actividades y asignación de recursos

Con base en la naturaleza y características de cada institución pública, así como de la estructura que compone el Área de Auditoría Interna del OIC esta podrá orientar la programación de auditorías a los siguientes aspectos, mismos que son de manera enunciativa, más no limitativa:

- Áreas o rubros sensibles a posibles actos de corrupción, con mayor número de quejas y denuncias reportadas en contra de servidores públicos, desfases o incumplimientos en programas y proyectos, que presenten desviaciones presupuestarias importantes, rezago de asuntos, áreas o rubros no auditados en los últimos tres años.
- Sistemas, procesos, autorizaciones y límites de pago de remuneraciones al personal activo (ordinarias y/o extraordinarias) y de pago de pensiones en las Instituciones públicas en que sea aplicable, dirigiendo las actividades de revisión no sólo a la identificación de pagos improcedentes y su recuperación, sino también a mejorar la integridad y seguridad de los procesos de información para la administración de la nómina.
- Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la aplicación de las normas del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como de las obligaciones generales y específicas contenidas en el PEF y de las disposiciones emitidas en materia de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario de la APF.
- Operación de los programas interinstitucionales administrados por las instituciones públicas.
- Áreas que tienen a su cargo la administración o la operación de programas federales mediante los cuales la institución pública transfiere recursos a los estados, municipios, Distrito Federal y sus demarcaciones político-administrativas.
- Asuntos de carácter contencioso o penal con impacto económico.
- Proyectos financiados parcial o totalmente con recursos provenientes del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento-Banco Mundial, en dependencias y/o entidades donde los OIC cumplen la función de auditores externos, de acuerdo con el Memorándum de Entendimiento Técnico, sobre arreglos de auditoría de operaciones financiadas celebrado entre dicho Organismo Financiero Internacional, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la SFP.
- Cumplimiento del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como revisión de las guías operativas correspondientes.
- Emisión de permisos, concesiones, autorizaciones de carácter federal, los cuales son temas sensibles en el combate a la corrupción de acuerdo con la LFACP.
- Donativos, donaciones y enajenación de bienes, verificando si los procesos correspondientes son adecuados para cumplir con las disposiciones aplicables a su entrega y si fomentan su apropiada administración y transparentan su manejo mediante la evidencia documental respectiva, así como el cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos celebrados para el otorgamiento de los donativos.
- Registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, verificando que los procesos correspondientes cumplan con las disposiciones aplicables.

cl

- Fideicomisos públicos no entidades paraestatales, mandatos y análogos, a efecto de revisar su constitución, operación, y control, debiéndose transparentar su gestión mediante el soporte documental correspondiente, así como verificar el cumplimiento de la obligación de los responsables de rendir cuentas de sus resultados.
- Unidades administrativas, sucursales, regionales y delegaciones de las instituciones públicas, cuyas funciones u operaciones sean representativas en los fines de éstas.
- Cuando proceda, la instrumentación y operación en lo general, de los procedimientos establecidos en las instituciones públicas relativos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como en las demás disposiciones emitidas en la materia.
- Cumplimiento de las disposiciones aplicables a la contratación de bienes, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como las que regulan los bienes muebles de propiedad federal al servicio de las dependencias de la APF.

En caso de que en el desarrollo de las auditorías se detectaran situaciones que por su naturaleza requieran de consulta o asesoría por parte de las unidades administrativas adscritas a la SCAGP o de la CGOVC (Delegados y/o Comisarios Públicos de sector respectivo), el TOIC deberá dar aviso a las instancias respectivas de forma inmediata, para su adecuada y oportuna atención.

Adicionalmente, en la elaboración del PAA 2016 el Área de Auditoría Interna del OIC podrá considerar los recursos y acciones necesarias para verificar, mediante actividades que no reúnen los requisitos de una auditoría, los aspectos siguientes:

- El Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D.
- El cumplimiento de las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, de conformidad con el Oficio Circular publicado en el DOF el 9 de julio de 2013.
- La evaluación costo–beneficio de los nuevos programas y proyectos, conforme a lo dispuesto en el oficio No. 801.1.010 de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, del 21 de enero de 2013.
- La atención en tiempo y forma de las solicitudes de acceso a la información que se presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de su Reglamento.
- El archivo de trámite y de concentración de la dependencia o entidad en la que estén adscritos.

Estrategia 5.3

Promover y aplicar la normativa que garantice la atención oportuna y progresiva de las recomendaciones preventivas y correctivas determinadas en las observaciones.

Líneas de acción 5.3.1

El seguimiento de observaciones se refiere a la promoción y verificación que el Área de Auditoría Interna del OIC debe efectuar para asegurar que las unidades auditadas de las instituciones públicas atiendan en tiempo y forma las recomendaciones preventivas y correctivas, con la finalidad de solventar las observaciones determinadas por las unidades fiscalizadoras de la SFP y las diversas instancias externas de fiscalización.

al

El seguimiento de observaciones no constituye un nuevo acto de fiscalización, ya que se trata de una etapa más dentro de las auditorías, por lo que no deben generarse nuevas observaciones, ni replantearse las ya determinadas.

Criterios para el seguimiento de observaciones

Se recomienda que, en la medida de lo posible, el seguimiento de observaciones sea realizado por el personal que participó en el desarrollo de las auditorías en las cuales fueron determinadas aquéllas, tomando en cuenta que los auditores involucrados conocen de manera directa la operación de las unidades auditadas y las particularidades de las auditorías, lo que permitirá que el seguimiento de observaciones se realice con mayor eficacia y eficiencia. Así también, se requiere evitar las reprogramaciones para la atención de las recomendaciones, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, a fin de abatir los índices de antigüedad de las mismas.

Los OIC deberán atender las solicitudes de la UORCS, respecto de los asuntos que haga de su conocimiento, derivados de los resultados de las auditorías o visitas de inspección que haya practicado la UORCS, cuando de los mismos se detecten presuntas responsabilidades de servidores públicos del ámbito de su competencia.

Se deberán programar cuatro seguimientos en el ejercicio fiscal de 2016, uno en cada trimestre, para las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización pendientes a la fecha de formulación del PAA 2016, independientemente del vencimiento de las fechas compromiso, más las que se determinen durante el desarrollo del Programa.

Adicionalmente, el Área de Auditoría Interna del OIC tendrá que considerar los recursos y acciones necesarias para la atención de los asuntos siguientes:

En cuanto a las observaciones determinadas por los auditores externos, el Área de Auditoría Interna del OIC deberá coordinar acciones con los despachos respectivos, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia emitidos por la Dirección General de Auditorías Externas (DGAE).

En caso de que las observaciones emitidas por los auditores externos se encuentren en proceso de atención por parte de las instituciones públicas revisadas y éstas puedan dar lugar a presuntas responsabilidades que deriven en procedimientos administrativos y, en consecuencia, tengan el carácter de reservadas o confidenciales en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, el OIC de la institución pública respectiva, deberá informar a la DGAE para su conocimiento y reserva.

La clave de programa que se utilizará para el registro del Seguimiento de Observaciones será 500, como se presenta en el **Anexo 5**: “Codificación de las Auditorías y del Seguimiento de Observaciones” del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice “ANEXOS”.

Estrategia 5.4

Impulsar mecanismos de coordinación entre las áreas del OIC.

Líneas de acción 5.4.1

Con la finalidad de mejorar la efectividad de las estrategias del OIC en el combate a la corrupción, la programación y desarrollo de las auditorías que realice el Área de Auditoría Interna para atender y administrar oportunamente los riesgos en los que se haya identificado una relación primaria o secundaria con la dimensión de “Corrupción”, deberá hacerse de forma coordinada con las Áreas de Quejas y de Responsabilidades, y en su caso, con el área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión.

al

La coordinación entre las Áreas de Auditoría Interna y de Quejas fomenta la eficacia de las estrategias en el ámbito de competencia de cada área, y evita omisiones, duplicidades o contraposiciones entre las mismas, a manera de que la selección y aplicación de los procedimientos indagatorios propios de las estrategias de cada área aseguren el acopio de elementos necesarios y suficientes para la mejor integración de los expedientes que turnarán al Área de Responsabilidades.

Por otro lado, la coordinación entre las Áreas de Auditoría Interna y de Responsabilidades fortalece la cadena de valor en el tratamiento de los asuntos que puedan dar origen a responsabilidades administrativas o patrimoniales a cargo de los servidores públicos, en la cual el Área de Auditoría Interna genera los insumos básicos de información para que el Área de Responsabilidades proceda en la determinación de las eventuales responsabilidades y sanciones que correspondan.

Para ello, en la programación de las auditorías, el Área de Auditoría Interna deberá prever la coordinación y colaboración con el Área de Responsabilidades en las modalidades de consulta, asesoría o acompañamiento, según determine el TOIC y los Titulares de dichas Áreas, a fin de garantizar que las auditorías generen los elementos necesarios y suficientes para la mejor integración de los informes de presunta responsabilidad administrativa y de sus expedientes de soporte, facilitando y haciendo más efectiva la resolución de los asuntos en el Área de Responsabilidades.

Lo anterior implica que el Área de Responsabilidades también deberá asignar una parte de su fuerza de trabajo específicamente a la consulta, asesoría o acompañamiento de las auditorías programadas por el Área de Auditoría Interna, de las cuales se deriven posibles conductas indebidas desplegadas por servidores públicos.

Asimismo, para impulsar la actualización y madurez del Sistema de Control Interno Institucional, el Área de Auditoría Interna deberá coordinarse con el Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (AADMGP), a fin de identificar las debilidades o áreas de oportunidad derivadas de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Por lo que respecta al desarrollo de las auditorías de resultado de programas mediante la revisión al desempeño, y el establecimiento de las recomendaciones al desempeño que deriven de ellas, el Área de Auditoría Interna deberá coordinarse con el AADMGP, a fin de que se considere la información derivada de la operación del SED y de sus diversos mecanismos de alineación y despliegue del PND y de sus programas, del establecimiento de indicadores y sus respectivas metas, de la información del desempeño plasmados como resultado de las evaluaciones que conforman el PAE, de los informes de monitoreo de evaluación y resultados que emite la SFP, del Modelo Sintético de Información del Desempeño y demás información relacionada.

Estrategia 5.5

Establecer las bases para que el Área de Auditoría Interna aplique los mecanismos de control, seguimiento y evaluación, a través de la herramienta informática denominada SIA, que le permita el registro, control y seguimiento de la información y la generación de resultados.

Líneas de acción 5.5.1

El PAA 2016 se integra por el PAA-Detallado (**Anexo 6** del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS") y el PAA-Resumen (**Anexo 7** del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS"), mismos que deberán ser formulados de conformidad con los presentes Lineamientos.

cl

Criterios para la integración del Programa Anual de Auditorías

PAA-Detallado

Presenta el número, clave de programa, justificación de la programación, descripción y objetivos que se pretenden alcanzar en las auditorías y seguimientos, así como el nombre de las áreas o unidades a fiscalizar, la semana en que inician y finalizan, el total de semanas de revisión y de semanas-persona que se utilizarán, entre otros.

PAA-Resumen

Muestra el número, clave de programa, justificación de la programación, lugar, área o rubro a fiscalizar, total de semanas de revisión y de semanas-persona que se utilizarán, y en forma gráfica las semanas de inicio y término de las auditorías y seguimientos, así como el total anual de la fuerza de trabajo que se destinará a las actividades de: auditorías, seguimiento de observaciones; transparencia, integridad y participación ciudadana para la prevención y el combate a la corrupción; desarrollo y mejora de la gestión pública; quejas y denuncias; responsabilidades administrativas de los servidores públicos; controversias y sanciones en contrataciones públicas; transformación de las instituciones públicas mediante la implementación de la estrategia digital nacional; actividades que no reúnen los requisitos de una auditoría; planeación, dirección y supervisión; informes a la SFP y otras instancias; comités; juntas y consejos; actividades administrativas; capacitación; plazas vacantes y vacaciones e incapacidades de personal.

Presentación Ejecutiva

Con el propósito de conocer los elementos de juicio que el Área de Auditoría Interna del OIC consideró para la elaboración de su PAA 2016, ésta deberá preparar un documento ejecutivo de no más de siete láminas en diapositivas, donde se aprecien esquemáticamente, entre otros aspectos los siguientes:

- Resultados de la investigación previa, en donde se podrá hacer referencia principalmente a información y documentación recabada de la propia institución pública sobre su misión, visión, objetivos y atribuciones; recursos financieros, presupuestales, humanos y materiales; procesos y áreas críticas; así como, programas y/o proyectos prioritarios, estratégicos o especiales.
- Resultados del MRI-PAT.
- Criterios en los cuales el OIC basa la definición de los riesgos de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia, que derivaron en la programación de las auditorías incluidas en el PAA 2016.
- Correlación y cobertura de los riesgos institucionales con las auditorías programadas.
- Cuando proceda, breve descripción de la etapa en que se encuentra el proceso de desincorporación de la entidad paraestatal.

Presentación del PAA 2016

Previo a la presentación del PAA 2016 para su registro en el SIA ante la UCEGP, el Titular del Área de Auditoría Interna del OIC en Entidades Financieras Públicas, de conformidad con la Base Décima Cuarta del Capítulo IV de las Bases Generales de Coordinación en materia de Auditoría y Control Interno, deberá someter dicho Programa a la consideración de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Comité de Auditoría respectivo, a fin de obtener su opinión favorable.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, los TOIC deberán presentar el PAA 2016 a la UCEGP, a través del SIA.



Por lo anterior, el Área de Auditoría Interna del OIC, ingresará a la dirección electrónica siguiente:

<http://sistemas.funcionpublica.gob.mx/>

Para acceder a dicha dirección, la UCEGP entregó a cada TOIC y Titular del Área de Auditoría Interna, claves de usuario y contraseña, de las cuales se podrá modificar la segunda directamente en el SIA, no así la primera, por lo que de requerirse su cambio se deberá remitir oficio de solicitud a la UCEGP.

Asimismo, el Área de Auditoría Interna del OIC tendrá que incorporar en el SIA el archivo electrónico de la Presentación Ejecutiva, así como la información del Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA 2016 (**Anexo 8: "Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA 2016"** del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS"), en donde se ubicarán todos los riesgos identificados en el TEE y su correlación con los números de las auditorías programadas; lo que permitirá la generación automática del Gráfico del Mapa de Riesgos Institucional para la Formulación del PAA 2016, elaborado en dicho TEE (**Anexo 9: "Gráfico del Mapa de Riesgos Institucional para la Formulación del PAA 2016"** del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS").

Una vez registrada y presentada la información por parte del TOIC y del Área de Auditoría Interna, los reportes correspondientes a la Materia de Auditorías del PAA 2016 que genera el SIA permanecerán en sus expedientes, debidamente firmados por el TOIC, siendo indelegable dicha facultad y no serán remitidos a la SFP, excepto si existiera alguna solicitud expresa.

Es importante señalar que el TOIC tiene la responsabilidad de efectuar una adecuada supervisión a las actividades que conforman las bases para la planeación, selección y programación de las auditorías, especialmente de la preparación y presentación del PAA 2016.

La UAG y la UCAOP podrán revisar aleatoriamente los PAA 2016, a efecto de verificar que los mismos estén alineados a los objetivos institucionales, a los objetivos básicos de la SFP y a la normatividad vigente en la materia.

Presentación de resultados del PAA 2016

De conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, al término de cada intervención, el TOIC presentará a la autoridad competente, por escrito y con su firma, un informe de resultados de la auditoría practicada.

Adicionalmente, y con base en lo establecido en los artículos 37, fracción XIV, de la LOAPF, en relación con el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LOAPF, publicado en el DOF el 2 de enero de 2013; 25, fracción IX y 79, fracción IX, del RISFP y Capítulo V, numerales 21, 22 y Capítulo VI, numeral 24 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, se ha establecido que los resultados deberán comunicarse:

- Al Titular de la unidad auditada, al Titular de la institución pública, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través de documento denominado informe de auditoría.
- A la SFP a través del SIA, inmediatamente después de concluida cada auditoría, ya que la UCEGP generará los reportes correspondientes con la información que tenga disponible a más tardar el décimo día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero, según el trimestre de que se trate.

En este contexto, el TOIC es responsable de la información reportada (datos, cifras, fechas, problemáticas, recomendaciones, clasificación, codificación, entre otros), por lo que deberán supervisar y verificar que ésta fue debidamente procesada en el SIA y es congruente con la documentación comprobatoria.



En caso de auditorías realizadas directamente por los OIC a fondos y programas federalizados ejecutados por los gobiernos de las entidades federativas y municipios, los resultados se deberán hacer del conocimiento de la UORCS.

Criterios para la integración de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica

El SIP se integra por los informes y reportes siguientes, obtenidos a través del SIA:

Módulo de Ejecución

- Informe Ejecutivo.
- Reporte de Observaciones.

Módulo de Seguimiento

- Reporte de Seguimiento de Recomendaciones Preventivas y Correctivas.
- Reporte de Recuperaciones por Auditoría.
- Reporte de Recuperaciones por Actividades Diferentes a Auditoría.
- Reporte de Ahorros por Actividades Diferentes a Comités y Revisiones de Control.
- Reporte de Costo de los OIC.
- Reporte de Remuneraciones de los TOIC y de los Titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría y de Quejas.

Se utilizan para comunicar los resultados obtenidos de las auditorías, los avances en la atención y solventación de observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, así como los logros cuantitativos obtenidos por los OIC, con motivo de su intervención, el costo generado por los mismos y las remuneraciones mensuales del TOIC y de los Titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría y de Quejas.

Cada uno de los informes y reportes antes señalados deberán ser elaborados en apego a las características, criterios y consideraciones generales establecidas en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del SIP, y deberán atender los siguientes aspectos:

- Presentar información oportuna, completa, exacta, objetiva, clara y concisa.
- Contener las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas.
- Presentar las acciones realizadas por parte de las áreas auditadas para la atención de las recomendaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras, así como las medidas adoptadas para evitar la recurrencia de las irregularidades.
- Incorporar los logros cuantitativos (recuperaciones, ahorros, reducción de costos y generación de ingresos adicionales) y cualitativos obtenidos por los OIC con motivo de su gestión; el costo incurrido por los mismos, así como las remuneraciones y percepciones del TOIC y de los Titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría y de Quejas.



V. Criterios para la distribución y asignación de Fuerza de Trabajo

V.1 Criterios aplicables a los ejes de Modernización de la Gestión, Aplicación de Recursos y Rendición de cuentas

La distribución y asignación de Fuerza de Trabajo (FT) se realizará a partir de la capacidad de ejecución con que cuente el OIC de acuerdo a su estructura y el histórico de semanas persona registrado en materia de desarrollo y mejora de la gestión, en el SIA que administra esta Secretaría, conforme a tres tipos de programa de trabajo:

Tabla 4
Distribución y asignación de fuerza de trabajo para el **PROGRAMA I**

Tipo de acción	Líneas de acción	Semanas/ Persona (S/P) destinadas	Total de S/P
A. Acciones genéricas para temas PGCM	1.3.1	4	10
	1.3.2	4	
	1.3.3	2	
B. Acciones focalizadas PGCM	Las del eje 1 de Modernización, excepto la estrategia 1.4 y línea de acción 1.1.5. Las del eje 2 de Aplicación de Recursos excepto la estrategia 2.3. Las del eje 3 de Rendición de cuentas, excepto la estrategia 3.3 y las líneas de acción 3.1.4 y 3.1.5	2 por línea de acción	44
C. Acciones específicas	Las que define libremente el OIC conforme al apartado 2.2 del presente instrumento jurídico.	Las semanas restantes de su capacidad, una vez programadas las acciones A, B y D de la presente tabla.	Por determinar en cada OIC
D. Acciones adicionales al PGCM.	Las estrategias 1.4, 2.3, 3.3 y líneas de acción 1.1.5, 3.1.4 y 3.1.5	2 para la línea de acción 1.1.5 3 para las estrategias 1.4, 2.3, 3.3 y líneas de acción 3.1.4 y 3.1.5	5

al



Tabla 5
Distribución y asignación de fuerza de trabajo para el **PROGRAMA II**

Tipo de acción	Líneas de acción	Semanas/ Persona (S/P) destinadas	Total de S/P
A. Acciones genéricas para temas PGCM	1.3.1	3	8
	1.3.2	4	
	1.3.3	1	
B. Acciones focalizadas PGCM	Las del eje 1 de Modernización, excepto la estrategia 1.4 y línea de acción 1.1.5. Las del eje 2 de Aplicación de Recursos excepto la estrategia 2.3. Las del eje 3 de Rendición de cuentas, excepto la estrategia 3.3 y las líneas de acción 3.1.4 y 3.1.5	1 por línea de acción	22
C. Acciones específicas	Las que define libremente el OIC conforme al apartado 2.2 del presente instrumento jurídico.	Las semanas restantes de su capacidad, una vez programadas las acciones A, B y D de la presente tabla.	Por determinar en cada OIC
D. Acciones adicionales al PGCM.	Las estrategias 1.4, 2.3, 3.3 y líneas de acción 1.1.5, 3.1.4 y 3.1.5	2 para la línea de acción 1.1.5 3 para las estrategias 1.4, 2.3, 3.3 y líneas de acción 3.1.4 y 3.1.5	5

cl



Tabla 6
Distribución y asignación de fuerza de trabajo para el **PROGRAMA III**

Tipo de acción	Líneas de acción	Semanas/ Persona (S/P) destinadas	Total de S/P
A. Acciones genéricas para temas PGCM	1.3.1	3	8
	1.3.2	4	
	1.3.3	1	
B. Acciones específicas	Las que define libremente el OIC conforme al apartado 2.2 del presente instrumento jurídico.	Las semanas restantes de su capacidad, una vez programadas las acciones A y C de la presente tabla.	Por determinar en cada OIC
C. Acciones adicionales al PGCM.	Las estrategias 1.4, 2.3, 3.3 y líneas de acción 1.1.5, 3.1.4 y 3.1.5	2 para la línea de acción 1.1.5 3 para las estrategias 1.4, 2.3, 3.3 y líneas de acción 3.1.4 y 3.1.5	5

En el **Anexo 2:** "Relación de OIC que aplican a los Programas I, II y III de los Ejes de Modernización de la Gestión, Aplicación de Recursos y Rendición de Cuentas" del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS", se indican los OIC a que aplican los Programas I, II y III antes detallados.

En caso de que las líneas de acción descritas en las tablas 4, 5 ó 6, no sean aplicables a determinadas instituciones públicas, el OIC podrá usar las S/P que correspondan a la línea de acción respectiva, para las acciones específicas que en su caso determine, incluyendo aquellas tendientes a contribuir al desarrollo organizacional de las instituciones que tienen a su cargo, la instrumentación de reformas estructurales.

Handwritten mark

VI. Mecanismos de seguimiento y evaluación

Los OIC podrán establecer las acciones que estimen pertinentes para dar cumplimiento a las actividades establecidas en sus respectivos Programas Anuales de Trabajo, cuyos resultados deberán de reportarse de manera semestral a través del serOVC.

Por lo tanto, deberán de asegurar que la documentación de las acciones realizadas sea considerada en los respectivos expedientes y acervos, incluyendo las evidencias y otros elementos que comprueben su ejecución.

El registro, seguimiento y reporte de avances en materia de modernización de la gestión conforme las actividades comprometidas en los PAT, se realizará mediante el serOVC de la CGOVC y será responsabilidad del TOIC.

VI.1 Calendario para el registro del PAT respecto de los ejes de Modernización de la Gestión, Aplicación de los Recursos y Rendición de Cuentas

Actividad	Fecha límite ⁷	Responsable	Resultado
1. Registro del PAT en el serOVC.	22 de enero de 2016	OIC	PAT registrado en el serOVC.
2. Reporte de avances y resultados al primer semestre.	15 de julio de 2016	OIC	Registro en el serOVC de avances y resultados del PAT en el primer semestre.
3. Reporte de avances y resultados al segundo semestre.	16 de enero de 2017	OIC	Registro en el serOVC de avances y resultados del PAT en el segundo semestre.

El registro del PAT de los OIC respecto de los ejes de Modernización de la Gestión, Aplicación de los Recursos y Rendición de Cuentas, así como el seguimiento de su ejecución, se realizará a través del serOVC.

⁷ Las fechas indicadas pueden sufrir cambios por situaciones normativas o de contingencia, en cuyo caso se dará aviso a los OIC.



Disposiciones Transitorias

Primera.- Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su emisión.

Segunda.- La CGOVC dará a conocer los presentes Lineamientos a los TOIC de las instituciones públicas.

Tercera.- Se dejan sin efecto los "Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2015", emitidos en el mes de diciembre de 2014.

Dados en la Ciudad de México, a los 011111 días del mes de diciembre de dos mil quince.

A



MTRO. VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ





ANEXOS

ANEXO 1. Cédula de identificación y valoración de Riesgos.

Órgano Interno de Control en:

Objetivo (A)	RIESGOS (A B)			FACTORES (C)			EFECTOS E IMPACTOS (D)			VALORACIÓN INICIAL DEL RIESGO (E)		
	Eje (B)	Sustantivo:	Verbo en participio:	Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo:	Número	Descripción	Tipo	Efectos negativos del riesgo	Impacto genérico principal	Impacto genérico secundario	IMPACTO	PROBABILIDAD
					1							
					2							
					3							

VALORACIÓN DE LOS CONTROLES (F)	VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO (G)		UBICACIÓN EN CUADRANTE S	SUMA PONDERADA (H)			Estrategias con las que se administrará el riesgo (I)	Línea de acción con la que se atenderá el factor (I)	Trimestre en el que se realizarán las estrategias (I)	Área del OIC que encabezará la estrategia / línea de acción (I)
	IMPACTO	PROBABILIDAD		Valor ponderado del IMPACTO	Valor ponderado de la PROBABILIDAD	Valor de la suma				
Existe un control interno:	Tipo									
	Descripción del control									
	1									
	2									
	3									
					0		0	0	0.00	

(J) Nombre y firma del Titular del Órgano Interno de Control

Instructivo de llenado de la Cédula de identificación y valoración de Riesgos

A) IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Objetivos y metas institucionales: Llenar con el o los objetivos que persigue la Institución Pública en la que se encuentra adscrito el Órgano Interno de Control, mismos que contribuyen a las estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales e institucionales, Reformas estructurales, compromisos presidenciales e internacionales, los 10 compromisos que derivan del 3er. informe de gobierno, las 8 acciones ejecutivas instruidas a la SFP, entre otros. Son de suma relevancia y se especifican con la claridad suficiente para establecer su relación con los riesgos. Deberán ser comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos.

Riesgo: es el evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

Redacte el riesgo nuevo o, de ser el caso, tomarlo del Inventario de Riesgos 2015 y reformularlo, conforme a la estructura prevista, es recomendable redactar en un máximo de diez palabras.

Llene los datos respectivos de cada riesgo que será analizado en el Taller de Enfoque Estratégico (TEE) conforme se solicita. Añada o elimine las filas necesarias para incluir TODOS los riesgos. La información plasmada deberá coincidir con la del "Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el programa anual de auditorías 2016", así como con el "Gráfico del Mapa de Riesgos Institucional para la Formulación del PAA 2016". Deberán quedar incorporados todos los riesgos en lo que se denominará: Inventario de Riesgos 2016.

Ejemplo de numeración dentro del serOVC:

Riesgo	Factor	Estrategia
1	1. F1	1. A1

B) IDENTIFICACIÓN DEL EJE RELACIONADO CON EL RIESGO

Las acciones que impulsará la Secretaría de la Función Pública a través de los Órganos Internos de Control para promover un buen gobierno en orden y moderno, se desarrollen en ejes transversales y con la participación de todas las unidades administrativas de la Secretaría y de las áreas que conforman los Órganos Internos de Control.

- ① Modernización de la gestión.- Enfocado a propiciar la modernización continua en las instituciones, mediante la estandarización de procesos, la mejora regulatoria, la orientación de las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, la profesionalización, la planeación y control de los recursos humanos y el aprovechamiento de las tecnologías de información y de las comunicaciones.
- ② Aplicación de Recursos.- Considera el uso eficiente de los recursos financieros y materiales de las instituciones y el impulso de nuevos esquemas de contratación pública.
- ③ Rendición de cuentas.- Centrado en incrementar la transparencia y la participación ciudadana, mejorar la gestión de archivos, el acceso a la información y la generación de datos abiertos, así como prevenir el conflicto de interés.
- ④ Legalidad.- Involucra la actividad del OIC en materia de responsabilidades, quejas, denuncias, investigaciones, inconformidades, conciliaciones y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en las instituciones.
- ⑤ Control, evaluación y auditoría.- Considera la acción del OIC en torno al sistema de control interno, la evaluación gubernamental y la auditoría pública.

Señale para cada riesgo el eje relacionado, considerando los planteamientos anteriores.



C) IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Factor de riesgo: la circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad que un riesgo se materialice.

Describe, en orden de importancia, los factores que puedan contribuir a la materialización del riesgo identificado. Se recomienda utilizar un máximo de 25 palabras para cada uno. Para los riesgos que fueron tomados del Inventario de Riesgos 2015 puede considerar, en su caso, los factores ya identificados. Capture al menos un factor para cada riesgo. Los factores de riesgos son:

Tipo de factor de riesgo:	Descripción
Recursos humanos	Personal que participa directa o indirectamente en la consecución del objetivo o meta.
Financiero-presupuestal	Recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de los objetivos o metas.
Material-infraestructura	Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de los objetivos o metas.
Procesos-operativo	Conjunto de operaciones necesarias para alcanzar los objetivos o metas.
Administrativo-gestión	Actividades adjetivas relacionadas con la planificación, organización, dirección y control de los recursos necesarios para alcanzar los objetivos o metas.
Tecnologías de la información y comunicación	Sistemas requeridos por la Institución Pública para administrar la información.
Normativo	Conjunto de leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la Institución Pública para la consecución de sus objetivos o metas.
Entorno	Conjunto de condiciones externas a la Institución Pública que inciden en el logro de los objetivos o metas y sobre los cuales no se tiene influencia.

D) IDENTIFICACIÓN DE LOS EFECTOS

Impacto o efecto: las consecuencias negativas que se generarían en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo.

Especifique los principales efectos negativos que tendría la Institución Pública si llegara a materializarse el riesgo según lo especificado en la siguiente tabla:



Tipo de efecto	Relación
Costos	Incrementa costos
Ingresos	Disminuye los ingresos
Metas físicas	Impide el cumplimiento de metas físicas
Metas financieras	Impide el cumplimiento de metas financieras
Calidad de bienes y servicios	Reduce la calidad de los bienes / servicios que entrega / presta la Institución Pública
Satisfacción de beneficiarios o usuarios	Reduce la satisfacción de los beneficiarios / usuarios
Imagen pública	Afecta negativamente la imagen pública de la Institución Pública
Objetivos y/ funciones sustantivas	Dificulta el logro de los objetivos o el desempeño de las funciones sustantivas definidas en los programas sectoriales / institucionales
Mejora de procesos	Demerita el desarrollo de los procesos sustantivos de la Institución Pública

E) VALORACIÓN INICIAL

Grado de impacto: el nivel en que los efectos negativos afecten en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo.

Probabilidad de ocurrencia: la estimación de que ocurra un evento, en un periodo determinado.

Una vez señalados los posibles efectos e impactos negativos, se valorará el riesgo en cuanto al grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación se determinará sin considerar los controles existentes a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la institución de no atender los riesgos adecuadamente.

Establezca a cada riesgo un criterio / valor específico de grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de acuerdo con la escala mostrada en las tablas siguientes, considerando la frecuencia con la que se ha materializado el riesgo en el pasado.

Tabla de GRADO DE IMPACTO	
1 - 2	Muy bajo
3 - 4	Bajo
5 - 6	Regular
7 - 8	Alto
9 - 10	Muy alto

Tabla de PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	
menor al 10%	1
	2
entre 11 y 15%	3
	4
entre 16 y 20%	5
	6
entre 21 y 25%	7
	8
mayor que 25%	9
	10



F) VALORACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS

Control Interno: el proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución.

La existencia de controles en la Institución Pública disminuye la probabilidad de que el riesgo se materialice, ya que se considera que está siendo administrado. Si existen controles suficientes la valoración del riesgo pasa a alguna escala inferior, de lo contrario, se mantiene el resultado de la valoración inicial del riesgo, es decir, la otorgada antes de haber establecido la existencia de los controles.

G) VALORACIÓN FINAL

Para determinar la valoración final de cada riesgo se deberán tomar en cuenta los **elementos cuantitativos y cualitativos** que lo afectan así como de la estimación de la existencia y suficiencia de los controles internos.

Elementos cuantitativos: generalmente cuanto mayor es la ocurrencia de situaciones tales como: el número de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad administrativa, observaciones determinadas de auditorías con irregularidades recurrentes, acciones de mejora determinadas, indicadores de proyectos de mejora que no alcanzaron las metas, recomendaciones constantes en los informes de autoevaluación, hallazgos de evaluaciones y auditorías externas, entre otras, mayor es la probabilidad de que se materialice el riesgo.

Elementos cualitativos: Entre los elementos cualitativos se encuentran: los aspectos presupuestales que han tenido desviaciones importantes durante el ejercicio anterior; los proyectos de inversión, o de adquisición de bienes y servicios susceptibles de actos de corrupción, a fallas o retrasos y/o incumplimientos normativos; los trámites, servicios, programas y/o procesos con debilidades, duplicidad de funciones o susceptibles de actos de corrupción; los indicadores de gestión, de resultados u otros relevantes, con incumplimiento de metas, resultados negativos o con sugerencias importantes de las evaluaciones y/o estudios a los programas con reglas de operación realizados por instituciones externas; información relevante publicada en medios de comunicación relacionada con el tema del riesgo, entre otras.

*Establezca nuevamente a cada riesgo un criterio / valor específico de grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de acuerdo con la escala mostrada en las tablas citadas anteriormente, considerando los elementos cuantitativos y cualitativos, así como la existencia y suficiencia de los controles internos. **Considere que la valoración otorgada en 5, 5 mantendrá el Riesgo en el cuadrante III.***

H) CÁLCULO DE LA SUMA PONDERADA

Calcule la SUMA PONDERADA de los promedios otorgándole el valor de 0.6 al grado de IMPACTO y 0.4 a la PROBABILIDAD de ocurrencia. Este procedimiento ya se encuentra formulado en las columnas correspondientes. Esta suma ponderada se utilizará para JERARQUIZAR (RANKING) los riesgos dentro de cada cuadrante ordenándolos de mayor a menor respecto al valor de ésta. Dicho orden se deberá respetar para transferir los riesgos al "Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA 2016". Es importante señalar que el primero en el ranking corresponderá a aquel riesgo que tenga un mayor valor en la suma ponderada. Es importante que se reporten TODOS LOS RIESGOS identificados y se ubiquen en el cuadrante correspondiente.

I) DETERMINACIÓN DE ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Como resultado del TEE, el TOIC deberá identificar acciones para atender los factores de mayor peso asociados a los riesgos, conforme a las Estrategias y Líneas de acción contenidas en el presente instrumento jurídico, el trimestre en que se tiene estimado realizarlas y el área del OIC que será responsable de su ejecución.

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



J) FIRMA DEL RESPONSABLE DEL TEE

Al finalizar la reunión de trabajo del TEE el Órgano Interno de Control deberá contar con la cédula firmada por el Titular del Órgano Interno de Control o en su ausencia, el responsable de la gestión del Taller, que deberá incluir su puesto.

IMPORTANTE: Nombre el archivo del Taller de Enfoque Estratégico con las siglas de la Institución Pública en la que está adscrito el OIC, por ejemplo:

TEE_ISSSTE
TEE_IMSS
TEE_SEDESOL

En caso de que el TEE corresponda a varias instituciones públicas en las cuales el OIC tiene atribuciones (multipertenencia) señalar:

TEE_SENER_CNH
TEE_FCE_IEPSA

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra inicial o un símbolo personal.



Anexo 2: Relación de OIC que aplican a los Programas I, II y III de los Ejes de Modernización de la Gestión, Aplicación de Recursos y Rendición de Cuentas.

PROGRAMA I

Núm.	Signia	Institución
1	INR	Instituto Nacional de Rehabilitación
2	HJM	Hospital Juárez de México
3	FONART	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
4	CONAPRED	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
5	CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.
6	COFAA	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
7	CJEF	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
8	HIM	Hospital Infantil de México Federico Gómez
9	INMUJERES	Instituto Nacional de las Mujeres
10	COMIMSA	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.
11	BIRMEX	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.
12	TVMETRO	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13	NOTIMEX	NOTIMEX, Agencia de Noticias del Estado Mexicano
14	IEPSA	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.
15	INIFAP	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
16	FONHAPO	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares
17	CRAECHIS	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
18	CONAZA	Comisión Nacional de las Zonas Áridas
19	CIJ	Centros de Integración Juvenil, A.C.
20	API-VERACRUZ	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
21	INNN	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
22	INP	Instituto Nacional de Pediatría
23	CONAPESCA	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
24	CPTM	Consejo de promoción Turística de México, S.A. de C.V.
25	INACIPE	Instituto Nacional de Ciencias Penales
26	IMTA	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
27	CMM	Casa de Moneda de México
28	UPN	Universidad Pedagógica Nacional
29	INCARD	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
30	INAPAM	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
31	BANOBRAS	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
32	IPAB	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
33	SENEAM	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano
34	FIRCO	Fideicomiso de Riesgo Compartido

Núm.	Signia	Institución
35	COMESA	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.
36	INIFED	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
37	DR. MANUEL GEA	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"
38	SESNSP	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
39	IIE	Instituto de Investigaciones Eléctricas
40	EDUCAL	Educal, S.A. de C.V.
41	FIFOMI	Fideicomiso Fondo Minero
42	BANCOMEXT	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo
43	COLPOST	Colegio de Postgraduados
44	CONDUSEF	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
45	ESSA	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
46	CONACULTA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
47	ASERCA	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
48	SECTUR	Secretaría de Turismo
49	LOTENAL	Lotería Nacional para la Asistencia Pública
50	INM	Instituto Nacional de Migración
51	SACM	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
52	PROMEXICO	Fideicomiso Público Considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico
53	PR	Presidencia de la República
54	ININ	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
55	ISSFAM	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas
56	BANJERCITO	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.
57	DIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
58	BANSEFI	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
59	RAN	Registro Agrario Nacional
60	SERPROFED	Servicio de Protección Federal
61	PA	Procuraduría Agraria
62	HGM	Hospital General de México
63	INEA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
64	CISEN	Centro de Investigación y Seguridad Nacional
65	TELECOMM	Telecomunicaciones de México
66	FND	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
67	PGR	Procuraduría General de la República
68	PRONOSTICOS	Pronósticos para la Asistencia Pública
69	INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia
70	IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
71	CONADE	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
72	INBAL	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Núm.	Signia	Institución
73	PROSPERA	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
74	CORETT	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
75	SENER	Secretaría de Energía
76	CONAFOR	Comisión Nacional Forestal
77	CNSF	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
78	SEDENA	Secretaría de la Defensa Nacional
79	FONATUR	Fondo Nacional de Fomento al Turismo
80	INAES	Instituto Nacional de la Economía Social
81	CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
82	SENASICA	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
83	IMP	Instituto Mexicano del Petróleo
84	DICONSA	Diconsa, S.A. de C.V.
85	COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
86	NAFIN	Nacional Financiera, S.N.C.
87	PROFECO	Procuraduría Federal del Consumidor
88	SE	Secretaría de Economía
89	FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del ISSSTE
90	CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
91	SEDATU	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
92	FIRA	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO)
93	CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
94	CONAFE	Consejo Nacional de Fomento Educativo
95	SUPERISSSTE	SuperISSSTE
96	LICONSA	Liconsa, S.A. de C.V.
97	ASA	Aeropuertos y Servicios Auxiliares
98	INFONACOT	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
99	SAE	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
100	SRE	Secretaría de Relaciones Exteriores
101	CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
102	SEPOMEX	Servicio Postal Mexicano
103	CNA	Comisión Nacional del Agua
104	IPN	Instituto Politécnico Nacional
105	SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
106	AFSEDF	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
107	SEGOB	Secretaría de Gobernación
108	SSA	Secretaría de Salud
109	PF	Política Federal
110	STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
111	SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
112	CAPUFE	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
113	SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
114	SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
115	SEP	Secretaría de Educación Pública
116	ISSSTE	Comisión de Vigilancia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
117	IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
118	SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social
119	SAT	Servicio de Administración Tributaria

Handwritten mark

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



PROGRAMA II

Núm.	Tipos	Institución
1	FIFONAFE	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
2	CINVESTAV	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
3	INPSIQ	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
4	III SERVICIOS S.A. DE C.V.	I.I.I. Servicios, S.A. de C.V.
5	SHF	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
6	CIDETEQ	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.
7	API-SALINA CRUZ	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.
8	POI	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional
9	COLBACH	Colegio de Bachilleres
10	INPER	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
11	HRAEOAX	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca
12	HRAEBAJ	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío
13	INFOTEC	Fondo de Información y Documentación para la Industria
14	INCMNSZ	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
15	INCAN	Instituto Nacional de Cancerología
16	CONSAR	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
17	TGM	Talleres Gráficos de México
18	INECOL	Instituto de Ecología, A.C.
19	CIBNOR	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
20	CIATEQ	CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada
21	CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
22	CIATEJ	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.
23	AGROASEMEX	Agroasemex, S.A.
24	FCE	Fondo de Cultura Económica
25	CONOCER	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral
26	CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social en Salud
27	CIGGET	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.
28	PRS	Prevención y Readaptación Social
29	INMG	Instituto Nacional de Medicina Genómica
30	ECHASA	Estudios Churubusco Azteca, S.A.
31	CONALITEG	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos
32	SGM	Servicio Geológico Mexicano
33	INER	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

CP

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



PROGRAMA III

Num.	Siglas	Institución
1	COLSAN	El Colegio de San Luis, A.C.
2	CONASAMI	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
3	CONAMED	Comisión Nacional de Arbitraje Médico
4	COLEF	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
5	CIQA	Centro de Investigación en Química Aplicada
6	INAOE	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
7	CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
8	API-TOPOLOBAMPO	Administración Portuaria Integral de Topolobambo, S.A. de C.V.
9	API-MAZATLÁN	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
10	API-ENSENADA	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.
11	CIMAV	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.
12	FIDENA	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional
13	MORA	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"
14	INALI	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
15	CIAD	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
16	API-PUERTO VALLARTA	Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
17	AEM	Agencia Espacial Mexicana
18	COLMICH	El Colegio de Michoacán, A.C.
19	CIATEC	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"
20	PRONABIVE	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios
21	FOCIR	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR)
22	CECUTT	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.
23	API-LÁZARO CÁRDENAS	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
24	CIDESI	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial
25	API-TUXPAN	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.
26	INCA RURAL	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.
27	IMER	Instituto Mexicano de la Radio
28	API-MANZANILLO	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
29	IPICYT	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.
30	INSP	Instituto Nacional de Salud Pública
31	CIO	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
32	CIESAS	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
33	CICESE	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, B.C.
34	API-ALTAMIRA	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.
35	CICY	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.
36	IMCINE	Instituto Mexicano de Cinematografía
37	HRAEI	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca
38	HRAEPYUC	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán
39	ECOSUR	El Colegio de la Frontera Sur
40	API-TAMPICO	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
41	CETI	Centro de Enseñanza Técnica Industrial
42	API-GUAYMAS	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Num.	Siglas	Institución
43	API-DOS BOCAS	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.
44	FIT	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.
45	API-PROGRESO	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
46	CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
47	CENAM	Centro Nacional de Metrología
48	HRAEVIC	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"
49	API-MADERO	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.
50	API-COATZACOALCOS	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
51	IMJ	Instituto Mexicano de la Juventud
52	CNSNS	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
53	CENACE	Centro Nacional de Control de Energía
54	CENAGAS	Centro Nacional de Control del Gas Natural
55	CNH	Comisión Nacional de Hidrocarburos
56	CONADIS	Consejo Nacional para el desarrollo y la inclusión de las personas con discapacidad
57	CRE	Comisión Reguladora de Energía
58	GACM	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México



Anexo 3: Línea de acción número 2.1.1.

El presente anexo describe las acciones que deberán promoverse y serán objeto de seguimiento para dar cumplimiento a la línea de acción número 2.1.1.

Para promover y dar seguimiento a las acciones encaminadas a que los procedimientos de contratación y las contrataciones públicas se realicen de la manera más eficiente y eficaz, así como que los servidores públicos se apeguen en su actuar a los principios que rigen el servicio público, deberán realizarse las siguientes acciones:

Núm.	Descripción
1	La correcta planeación de la contratación por las áreas requirentes, tomando como base la necesidad social a satisfacer y las diversas opciones con que se cuenta para ello, lo cual debe ser el sustento para la realización de procedimientos de contratación y de contrataciones públicas eficaces.
2	La investigación de mercado como el instrumento idóneo para la correcta planeación del procedimiento de contratación, incluyendo la selección del mismo y la determinación de los aspectos que deberán contener la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización.
3	La licitación pública como el procedimiento de contratación preferente, sin perjuicio de la utilización de procedimientos de excepción en los supuestos en que legalmente se encuentre justificado y siempre que dichos procedimientos de excepción resulten más eficientes y eficaces que la realización de la licitación pública.
4	El favorecimiento de la competencia entre los licitantes, como medio para la obtención de mejores condiciones de contratación.
5	Las estrategias de contratación de la consolidación –compra por volumen–, los contratos marco y las ofertas subsecuentes de descuento, como opciones eficientes para aquéllos casos prescritos en la normatividad.
6	La transparencia en la información proporcionada mediante CompraNet, la cual debe coincidir con la que está acreditada en los documentos correspondientes al procedimiento de contratación o al contrato de que se trate.
7	El desarrollo del capital humano de las áreas vinculadas con los procedimientos de contratación y ejecución de contratos, mediante su capacitación y actualización continua de conocimientos para lograr su profesionalización.

**Anexo 4: Línea de acción número 2.1.2.**

El presente anexo describe las acciones que deberán realizarse para dar cumplimiento a la línea de acción número 2.1.2.

Para fortalecer la calidad y utilidad de la información contenida en CompraNet, así como su uso adecuado, deberán realizarse las siguientes acciones:

Núm.	Descripción
1	Revisar la oportunidad y veracidad de la información que se incorpora en CompraNet, a efecto de disminuir las inconsistencias en los datos relevantes de los contratos, destacando entre ellos los montos, cantidades de bienes o servicios, conceptos y claves del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP).
2	Verificar el uso adecuado de CompraNet para que todos los procedimientos de contratación al amparo de la LAASSP y la LOPSRM que sean superiores a 300 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal sin el impuesto al valor agregado, así como los que se realizan al amparo de la LAPP, se incorporen en el Sistema, así como las actas que deriven de dichos procedimientos y la información de sus contratos o convenios respectivos.
3	Asegurar que las dependencias y entidades publiquen en tiempo y forma en CompraNet su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas, así como sus modificaciones.
4	Supervisar que las dependencias y entidades mantengan actualizados los datos de los responsables, administradores y operadores habilitados para el uso de CompraNet.
5	Verificar que las Unidades Compradoras incorporen en el Registro Único de Proveedores y Contratistas, si es que no se encuentran registrados con anterioridad, a las personas físicas o morales que se les haya adjudicado un contrato.



Anexo 5: Codificación de las Auditorías y del Seguimiento de Observaciones.

Clave de Programa	Tipo de Auditorías
100	Recursos Humanos
110	Servicio Profesional de Carrera
210	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
220	Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo
230	Obra Pública
240	Inventarios y Activos Fijos
260	Producción
310	Presupuesto-Gasto de Inversión
320	Ingresos
330	Disponibilidades
340	Pasivos
350	Presupuesto-Gasto Corriente
370	Fideicomisos Públicos no Entidades Paraestatales, Mandatos y Análogos
400	Sistema de Información y Registro
610	Créditos Externos
700	Actividades Específicas Institucionales
710	Proceso de Desincorporación de la Entidad Paraestatal
800	Al Desempeño
810	Unidades administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales

Clave de Programa	Tipo de Seguimiento
500	Seguimiento de Observaciones

cl



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Anexo 6: PAA – Detallado

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS - DETALLADO		AÑO: 20 <u>1</u>		HOJA <u>4</u>					
INSTITUCIÓN: <u>2</u>		No. REGISTRO SHCP: <u>3</u>		DÍA MES AÑO <u>XX</u> <u>XX</u> <u>XX</u>					
No. PAA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	CLAVE DE PROGRAMA	JUSTIFICACIÓN	ÁREA A REVISAR	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO	SEMANAS DE INICIO	TERMINO	TOTAL DE SEMANAS REVISIÓN	PERSONA
<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>

16
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Considerando la integración del reporte, en la captura de los datos de las auditorías y seguimientos programados, deberán emplearse letras mayúsculas y minúsculas, tipo Arial número 10 y acentuadas.

El presente instructivo describe el contenido del "reporte impreso", para la validación de la información incorporada en el SIA y/o firma por parte del TOIC.

No es necesario incorporar la siguiente información, ya que el SIA cuenta con los dispositivos para su asignación de manera automática:

Núm.	Descripción
1	Año al que corresponde el PAA.
2	Nombre completo de la institución pública donde se encuentra adscrito el OIC.
3	El número de registro asignado por la SHCP a la institución pública, fiscalizada por el OIC.
4	Número consecutivo de la hoja.
5	Día, mes y año en que se imprime el PAA 2016, para su validación y/o firma por parte del TOIC.
13	Número de la semana en que se concluirá la auditoría o el seguimiento programado.
16	El nombre completo del TOIC.

Datos a incorporar:

Núm.	Descripción
6	El número que se le haya asignado a la auditoría o al seguimiento programado.
7	Número de la clave de programa que el SIA asigna al momento en que se selecciona el nombre de la misma, para mayor detalle, consultar el Anexo 5 : "Codificación de las Auditorías y del Seguimiento de Observaciones" del presente instrumento jurídico, contenido en el apéndice "ANEXOS".
8	<p>Justificación. Las razones por las que se programa la auditoría o seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Áreas críticas proclives a corrupción. B. Monto del presupuesto. C. Monto del activo o pasivo. D. Cantidad de áreas involucradas. E. Operaciones sustantivas. F. Cantidad de observaciones. G. Área o rubro no revisado con antigüedad mayor a un año. H. A sugerencia del Titular de la institución pública. I. Por instrucciones de la SFP (Titular del Ramo). J. Por instrucciones de la SCAGP.

Handwritten mark



Núm.	Descripción
	<p>K. Por instrucciones de la UCGP. L. Por instrucciones de la UAG. M. Por instrucciones de la Contraloría Interna de la SFP. N. Por instrucciones de la CGOVC. O. Riesgos de alto impacto o probabilidad de ocurrencia, identificados en el MRI-PAT. P. Programas y/o proyectos prioritarios, especiales o estratégicos. Q. Por instrucciones de la UCAOP. R. Por instrucciones de la DGAE. S. Por instrucciones de la UORCS. Z. Otros (especificar).</p>
9	<p>Nombre de la unidad administrativa, sucursal, regional, delegación, rubro, programa o número y denominación del proyecto financiado con créditos externos, en caso de contar con éste último o cualquier otro que permita identificar el lugar o área a revisar, ejemplo: Delegación Aguascalientes. Departamento de Inventarios.</p>
10	<p>Las actividades generales a desarrollar en la auditoría o seguimiento, no debiéndose incluir de manera pormenorizada los procedimientos o metodologías a aplicar en el caso de las auditorías.</p>
11	<p>El o los objetivos que se pretenden alcanzar con la realización de la auditoría o seguimiento programado.</p>
12	<p>Número de la semana en que dará inicio la auditoría o seguimiento programado.</p>
14	<p>Las semanas que abarca la auditoría o seguimiento programado.</p>
15	<p>La cantidad de semanas-persona asignadas a la auditoría o seguimiento programado.</p>
16	<p>La firma del TOIC, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento jurídico, en lo relativo a la Presentación del PAA 2016.</p>

al

Considerando la integración del reporte, en la captura de los datos de las auditorías y seguimientos programados, así como de las semanas-persona destinadas para las diversas funciones y actividades del OIC, deberán emplearse letras mayúsculas y minúsculas, tipo Arial número 10 y acentuadas.

El presente instructivo describe el contenido del “reporte impreso”, para la validación de la información incorporada en el SIA y/o firma por parte del TOIC.

Los datos del 1 al 12 no es necesario incorporarlos, ya que al momento de capturarlos en el PAA 2016 - Detallado, el SIA los conserva para su representación gráfica.

No es necesario incorporar la siguiente información, ya que el SIA cuenta con los dispositivos para su asignación de manera automática:

Núm.	Descripción
15	El total de semanas-persona que el Área de Auditoría Interna del OIC destine a las auditorías contempladas en el PAA 2016. De acuerdo con el presente instrumento jurídico, deberá conservar una proporción del 85% de las semanas-persona dedicadas a las actividades de auditorías.
16	El total de semanas-persona que el Área de Auditoría Interna del OIC destine a los seguimientos contemplados en el PAA 2016. De acuerdo con el presente instrumento jurídico, deberá conservar una proporción del 15% de las semanas-persona dedicadas a las actividades de seguimientos.
32	Sumatoria de los puntos 15 a 30, operación que realiza el SIA automáticamente. Con el objeto de validar el dato que resulte de este punto, se deberá multiplicar el total de la plantilla real del OIC (punto 14) por el total de semanas del año (52), por lo que sus resultados necesariamente son múltiplo de 52.
33	El nombre completo del TOIC.

La siguiente información se recabará con el fin de que la CGOVC lleve un control sobre la distribución de la carga de trabajo de los OIC. Los datos a incorporar son los siguientes:

Núm.	Descripción
13	La cantidad de plazas autorizadas por la UPRH en la estructura del OIC, debiendo anotarse inclusive al personal administrativo o de apoyo, como son secretarías, choferes, mensajeros, etc.
14	La cantidad de personas con que realmente cuenta el OIC para cumplir con su cometido (Plantilla funcional), independientemente del régimen de contratación.
17	El total de semanas-persona que el Área Específica del OIC destine para promover y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y acciones en materia de Transparencia, Integridad y Participación Ciudadana, para la prevención y el combate a la corrupción en la institución pública; así como del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la APF y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos, y de los Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Nota: Este dato se deberá expresar conforme se señale, en su caso, en el apartado correspondiente.





Núm.	Descripción
18	<p>El total de semanas-persona que el AADMGP del OIC destine a las acciones de promoción, impulso, apoyo metodológico y seguimiento en la implementación de proyectos de mejora en la institución pública, de acuerdo con las disposiciones y normatividad vigente en la materia.</p> <p>Nota: Este dato se deberá expresar conforme se señale, en su caso, en el apartado correspondiente.</p>
19	<p>El total de semanas-persona que el Área de Quejas del OIC destine a las funciones de atención, trámite y solución de todo tipo de quejas y denuncias que estime recibir directamente el OIC o a través de la SFP (intervenciones de atención obligatoria), así como las dedicadas a las investigaciones en estas materias (intervenciones estratégicas).</p> <p>Nota: Este dato se deberá expresar conforme se señale, en su caso, en el apartado correspondiente.</p>
20	<p>El total de semanas-persona que el Área de Responsabilidades del OIC destine a las funciones de atención, trámite y solución de todo tipo de responsabilidades e inconformidades que estime recibir el OIC o a través de la SFP, así como las dedicadas a las investigaciones en estas materias (intervenciones estratégicas).</p> <p>Nota: Este dato se deberá expresar conforme se señale, en su caso, en el apartado correspondiente.</p>
21	<p>El total de semanas-persona que el Área Específica del OIC destine a las funciones de trámite respecto a las inconformidades presentadas por los licitantes, las sanciones a licitantes, proveedores o contratistas, así como las solicitudes de conciliación (intervenciones de atención obligatoria); además, de las dedicadas a la atención de asuntos asociados a riesgos de alta prioridad en los MRI-PAT, mediante el establecimiento de un número de licitaciones a las que el OIC deberá dar un seguimiento puntual de sus diversos actos, con la finalidad de iniciar, en los casos que resulte conducente, intervenciones de oficio (intervenciones estratégicas).</p> <p>Nota: Este dato se deberá expresar conforme se señale, en su caso, en el apartado correspondiente.</p>
22	<p>El total de semanas-persona que el Área Específica del OIC destine para contribuir a las políticas y estrategias impulsadas por la SFP en las materias de TIC y la implementación de la EDN, con base en las líneas de acción del objetivo 5 del PGCM, el Decreto en lo relativo a dichas materias y las Bases de Colaboración.</p> <p>Nota: Este dato se deberá expresar conforme se señale, en su caso, en el apartado correspondiente.</p>
23	<p>El total de semanas-persona destinadas a actividades diversas, siendo éstas por ejemplo: participación en actos de entrega-recepción; orientación a servidores públicos de la institución pública respecto al llenado y presentación de declaraciones de situación patrimonial; participación en arquezos; atención de trabajos especiales; validación de la información del Sistema de Comunicación Social, Sistema Integral de Información, Programa de Ahorro, Medidas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal; aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; integración de informes de presunta responsabilidad administrativa; visitas de inspección; revisiones; entre otras.</p>
24	<p>El total de semanas-persona destinadas a la planeación, dirección y supervisión, como pueden ser: definición de estrategias y líneas de acción del OIC; conformación del PAA 2016 y de otros programas de labores; identificación y desarrollo de nuevas metodologías o mejores prácticas de trabajo; actualización de manuales de organización y de procedimientos del OIC; validación de resultados reportados en los sistemas de información establecidos por la SFP, entre otras.</p>
25	<p>El total de semanas-persona destinadas al desarrollo de actividades informativas (no auditorías, ni seguimiento) que solicitan las diversas áreas facultadas de la SFP, así como Coordinadora de Sector, ASF, entre otras.</p>

al



Núm.	Descripción
26	El total de semanas-persona destinadas a la participación del OIC en los diversos comités institucionales, considerando la revisión de la información que para el efecto se envíe al OIC.
27	El total de semanas-persona destinadas a la participación del OIC en las Juntas y Consejos, así como en reuniones de trabajo de diversa índole que se celebren en la institución pública, considerando la revisión de la información que para el efecto se envíe al OIC.
28	El total de semanas-persona destinadas a cubrir las actividades desarrolladas por el personal de apoyo (secretarias, choferes, mensajeros, etc.).
29	El total de semanas-persona que serán destinadas a la capacitación y/o actualización del personal del OIC.
30	El total de semanas-persona a las que no se asignaron tareas específicas, por tratarse de plazas no ocupadas al momento de la realización del PAA 2015, pero que se estima viable su contratación a corto plazo, toda vez que se cuenta con los recursos presupuestales respectivos.
31	<p>El total de semanas-persona que serán asignadas al personal del OIC para vacaciones, en el caso de las incapacidades se realizará un estimado, tomando como base el ejercicio inmediato anterior.</p> <p>Es importante que el OIC considere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sumar los días inhábiles del año, convertirlos en semanas y considerarlos como semanas no laborables.- Es necesario que el resultado de este renglón no exceda del 10% de la fuerza de trabajo total del OIC.
33	La firma del TOIC, de conformidad con lo establecido en la línea de acción 5.5.1 del presente instrumento jurídico, en lo relativo a la Presentación del PAA 2016.



Anexo 8: Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA 2016

MAPA DE RIESGOS: CUADRANTES, RANKING Y COBERTURA CON EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2016



SFP

Institución:

1

Cuadrante I: Mayor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia

No. de Riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA 2016 con Auditorías	Con otra Intervención Específica
2							

Cuadrante II: Menor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia

No. de Riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA 2016 con Auditorías	Con otra Intervención Específica

Cuadrante III: Menor impacto y menor probabilidad de ocurrencia

No. de Riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA 2016 con Auditorías	Con otra Intervención Específica

Handwritten signature



Anexo 8: Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA 2016

MAPA DE RIESGOS: CUADRANTES, RANKING Y COBERTURA CON EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2016



Institución:

1

Cuadrante IV: Mayor impacto y menor probabilidad de ocurrencia

No. de Riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA 2016 con Auditorías	Con otra Intervención Específica

Resumen			
Riesgos identificados	Total	Cobertura de los Riesgos	
		En PAA 2016 con Auditorías	Con otra Intervención Específica
I: Mayor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia			
II: Menor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia	10	11	12
III: Menor impacto y menor probabilidad de ocurrencia			
IV: Mayor impacto y menor probabilidad de ocurrencia			
Total de Riesgos	13	14	15

el



Considerando la integración del reporte, en la captura de los datos de los riesgos institucionales y su cobertura correspondiente, deberán emplearse letras mayúsculas y minúsculas, tipo Arial número 10 y acentuadas.

El presente instructivo describe el contenido del “reporte impreso”, para la validación de la información incorporada en el SIA.

Núm.	Descripción
1	Nombre completo de la institución pública donde se encuentra adscrito el OIC.
2 a 7	Información registrada en el Anexo 1: “Cédula de Identificación y valoración de Riesgos” (contenido en el apéndice de “ANEXOS” del presente instrumento jurídico) elaborado por el OIC en el TEE.
8	Número que corresponde a la (s) auditoría (s) programada (s) en el PAA 2016 para cubrir el riesgo en cuestión.
10	Valor numérico que resulte de sumar verticalmente, por cada cuadrante, la cantidad de riesgos cubiertos con auditorías o con otra estrategia específica.
11	Cantidad de riesgos cubiertos con auditorías programadas en el PAA 2016.
12	Cantidad de riesgos cubiertos con otra estrategia específica, de acuerdo a lo indicado en el numeral 9 de este instructivo.
13	Valor numérico, que resulte de sumar verticalmente los totales de cada uno de los cuadrantes.
14	Valor numérico, que resulte de sumar verticalmente los totales de cada uno de los cuadrantes de los riesgos cubiertos con auditorías.
15	Valor numérico, que resulte de sumar verticalmente los totales de cada uno de los cuadrantes de los riesgos cubiertos con otra intervención específica, de acuerdo a lo indicado en el numeral 9 de este instructivo.

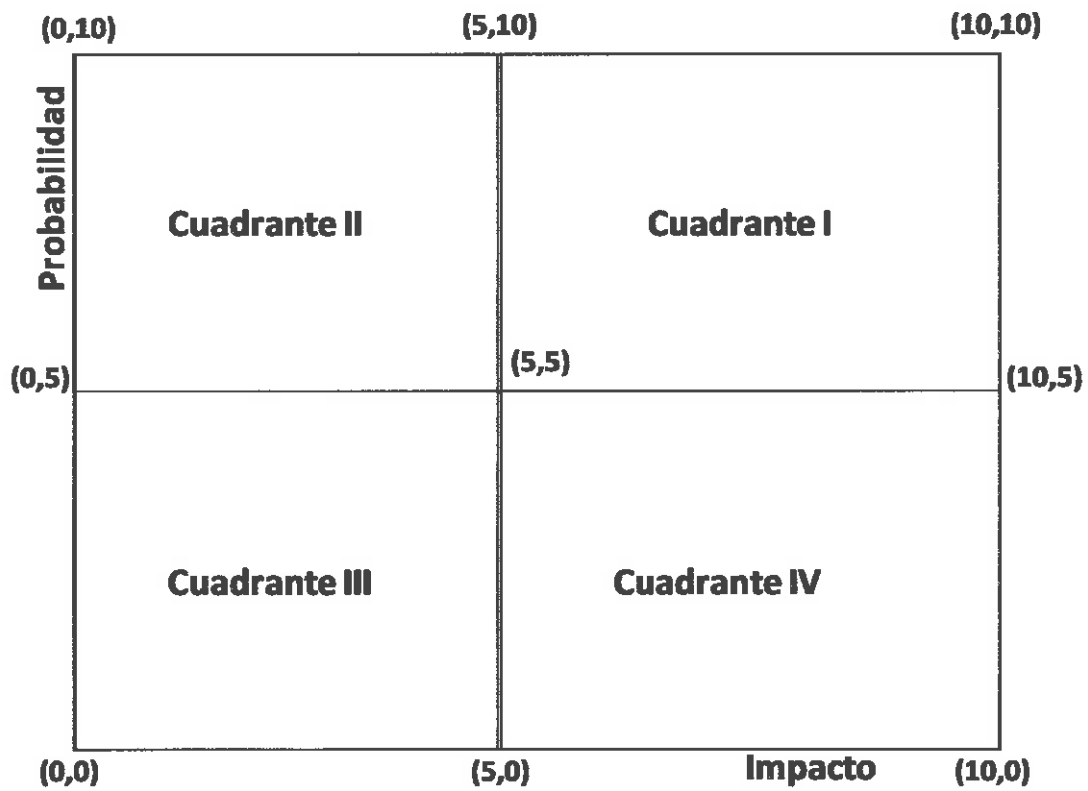
CP

Anexo 9: Gráfico del Mapa de Riesgos Institucional para la Formulación del PAA 2016



GRÁFICO DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2016

Institución: _____



Nota: Este Gráfico del Mapa de Riesgos Institucional 2016 deberá ser el mismo que elaboró el OIC en el TEE.

CP



Anexo 10: Relación de Unidades Normativas por Líneas de Acción para la formulación del PAT-OIC 2016.

Eje	Estrategia	Línea de Acción	Unidad(es) Normativa(s) Responsable(s)	Materia
1. Modernización de la gestión	1.1	1.1.1	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública.	Mejora de la gestión
		1.1.2	Comisión Federal de Mejora Regulatoria.	
		1.1.3	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública.	
		1.1.4	Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF.	
		1.1.5	Instituto Nacional de las Mujeres.	
		1.1.6	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública.	
1.2	1.2	1.2.1	Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF.	Mejora de la gestión
		1.2.2	Unidad de Gobierno Digital.	
		1.2.3	Unidad de Gobierno Digital.	
		1.2.4	Unidad de Gobierno Digital.	
1.3	1.3	1.3.1	Todas las Unidades normativas del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.	Mejora de la gestión
		1.3.2		
		1.3.3		
1.4	1.4	1.4.1	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Mejora de la gestión
		1.4.2		
2. Aplicación de recursos	2.1	2.1.1	Unidad de Política de Contrataciones Públicas.	Mejora de la gestión
		2.1.2	Unidad de Política de Contrataciones Públicas.	
		2.1.3	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.	
		2.1.4	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.	
2.2	2.2	2.2.1	SHCP - Unidad de Política y Control Presupuestario.	Mejora de la gestión
		2.2.2		
2.3	2.3	2.3.1	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Mejora de la gestión



Eje	Estrategia	Línea de Acción	Unidad(es) Normativa(s) Responsable(s)	Materia
3. Rendición de cuentas	3.1	3.1.1	Archivo General de la Nación.	Mejora de la gestión
		3.1.2	Archivo General de la Nación.	
		3.1.3	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional.	
		3.1.4	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	
		3.1.5	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	
		3.1.6	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	
	3.2	3.2.1	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Mejora de la gestión
		3.2.2	Unidad de Gobierno Digital.	Mejora de la gestión
		3.2.3	Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF.	Mejora de la gestión
	3.3	3.3.1	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Mejora de la gestión
		3.3.2		
		3.3.3		
		3.3.4		
	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.			Responsabilidades Administrativas

[Handwritten signature]

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Eje	Estrategia	Línea de Acción	Unidad(es) Normativa(s) Responsable(s)	Materia
4. Legalidad	4.1	4.1.1	Dirección General de Denuncias e Investigaciones.	Quejas y denuncias
		4.1.2		
		4.1.3		
		4.1.4		
	4.2	4.2.1	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.	Responsabilidades Administrativas
		4.2.2		
		4.2.3		
	4.3	4.3.1	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.	Controversias y Sanciones
		4.3.2		
		4.3.3		
		4.3.4		
		4.3.5		
	4.4	4.4.1	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Quejas y denuncias
		4.4.2		
	5. Control, evaluación y auditoría	5.1	5.1.1	Unidad de Auditoría Gubernamental.
5.2		5.2.1	Unidad de Auditoría Gubernamental.	
		5.2.1	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.	
5.3		5.3.1	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.	
5.4		5.4.1	Unidad de Auditoría Gubernamental.	
	5.4.1	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.		
5.5	5.5.1	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.		