



ININ

AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

No.: P.OIC-01 REV.: 1 FECHA DE EMISION: Abr./2023 HOJA: 1 DE: 6

INDICE

PAGINA

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO DEL MANUAL	2
MARCO JURÍDICO	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	4
PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)	4
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5

GARANTIA DE CALIDAD
DOCUMENTO VERIFICADO Y
LIBERADO POR: V.GC-OIC 21
CLAVE: 5567
FIRMA: [Firma] **FECHA:** 2023-06-18

PREPARADO POR: LIC. GERARDO ZECCHINELLI ROBLEDO FECHA: ABR/2023

REVISADO POR: L.C. OMAR ALEJANDRO MENDIETA BRINGAS FECHA: ABR/2023

APROBADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO FECHA: ABR/2023

COPIA NO CONTROLADA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-01	REV: 1
PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)	FECHA: ABR/2023	HOJA: 2 DE: 6

Introducción

Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, referente a la elaboración, actualización y expedición de los Manuales necesarios para su funcionamiento, se identificó que una forma de impulsar y mejorar la eficiencia de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, era alinear el desarrollo de sus funciones y procedimientos, considerando las nuevas atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

De ahí la relevancia de elaborar Manuales de Organización y Procedimientos Tipo, con la finalidad de estandarizar y homologar la definición de sus objetivos y funciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y orientarse a las adecuaciones que se requieren para dar cumplimiento a la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

Derivado de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control coordinó los trabajos para la integración de Manuales de Organización y Procedimientos "Tipo" donde se recabaron comentarios, propuestas y criterios formulados por integrantes de diversos Órganos Internos de Control, quienes conjuntaron esfuerzos, para desarrollar el proyecto denominado:

"Manual de Procedimientos Tipo de los Órganos Internos de Control"

Objetivo del Manual

Proporcionar al Órgano Interno de Control en el ININ una herramienta que estandarice el desarrollo de los procedimientos administrativos necesarios para su funcionamiento, conforme a sus atribuciones y responsabilidades, con la finalidad de alinear y homologar el desarrollo de las actividades que competen a las áreas que lo conforman.

El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares propicia la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, y su intención es utilizar el uso correcto del lenguaje no sexista e inclusivo para distintos contextos, situaciones y publicaciones el presente procedimiento no hace uso del lenguaje inclusivo con la finalidad única de mejorar la lectura y comprensión del contenido técnico.

Marco Jurídico

Leyes y Códigos

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

COPIA NO CONTROLADA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-01	REV: 1
PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)	FECHA: ABR/2023	HOJA: 3 DE: 6

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Otras disposiciones

- Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado.
- Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.
- Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos.

Glosario de Términos

Actividades de Control: Son aquellas donde se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.

Acuerdo de Radicación: Acto mediante el cual la autoridad determina y funda su competencia para conocer del asunto que se le plantea, así como su decisión de abocarse a su atención.

Administración de Riesgos: Proceso sistemático para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las instituciones de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Auditoría: Examen sistemático de registros, actividades y funciones de un Organismo, con el fin de determinar o verificar el grado de Economía, Eficacia y Eficiencia con el que se están alcanzando las Metas y Objetivos; vigilando además que el manejo y aplicación de los recursos sean óptimos. (En este procedimiento, se considerarán como sinónimos los términos "Auditoría" y "Revisión").

Convocante: Área solicitante de bienes o servicios determinados.

Debilidad (es) de Control Interno: La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización.

ININ: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

COPIA NO CONTROLADA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-01	REV: 1
PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)	FECHA: ABR/2023	HOJA: 4 DE: 6

Investigación Previa: Es la obtención sistemática de la información relevante y suficiente que sirva de base para seleccionar las áreas, operaciones, programas o transacciones que se consideren vulnerables, es la primera tarea formal hacia la formulación de los PAT.

Licitante: Persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas.

OIC: Órgano Interno de Control

PAF: Programa Anual de Fiscalización

PAT: Plan Anual de Trabajo

Proveedor: Persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

SFP: Secretaría de la Función Pública

TOIC: Titular del Órgano Interno de Control

TAAIDMGP: Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

I. PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Procedimiento para la Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT)

Objetivo

Elaborar el Plan Anual de Trabajo con base en los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

Políticas

El Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para Formulación del Plan Anual de Trabajo de los Órganos Internos de Control, que emita la Secretaría de la Función Pública.

Una vez suscrita la versión final del PAT por el TOIC, éste debe ser difundido entre las Áreas del OIC.

El TOIC será el responsable de asegurar el registro del PAT en los sistemas informáticos que correspondan.

El seguimiento del PAT deberá registrarse en los sistemas informáticos, en los periodos correspondientes.

La Titularidad del OIC y de sus áreas, deberán remitir trimestralmente, al Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, la integración de su fuerza de trabajo.

COPIA NO CONTROLADA



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-01	REV: 1
PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)	FECHA: ABR/2023	HOJA: 5 DE: 6

2. Descripción del procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
<i>Con base a los Lineamientos Generales para la formulación de Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades de las empresas productivas emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP)</i>			
1	Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)	Analiza Lineamientos Generales y convoca a reunión a los Titulares de las Áreas del Órgano Interno de Control para iniciar con la planeación de la integración del Plan Anual de Trabajo (PAT).	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos. Generales para la Formulación del PAT.
2	TOIC	Designa a un Titular de Área como coordinador de los trabajos, solicita se elabore el cronograma de actividades.	
3	Titular de Área Coordinador	Elabora cronograma de actividades para la formulación del PAT y presenta al TOIC para su aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de actividades para formulación del PAT.
Una vez aprobado por el TOIC			
4	Titular de Área Coordinador	Solicita a los Titulares de Área obtener datos e información relevante para la Investigación previa.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información (oficio o correo).
5	Titulares de Área del OIC	Remiten al Titular de Área Coordinador la información recopilada relacionada con operaciones, programas, procesos o transacciones que se consideren vulnerables de la institución, auditorías internas y externas, observaciones de auditoría, procedimientos de investigación, responsabilidades, evaluaciones, diagnósticos y otras revisiones efectuadas por el OIC.	<ul style="list-style-type: none"> Información relevante.
6	Titular de Área Coordinador	Recibe e integra el soporte documental para el expediente del PAT.	Expediente del PAT.
De acuerdo con el cronograma desarrolla Taller de Enfoque Estratégico			
7	TOIC y Titulares de Área	Desarrolla, con base en la información recopilada, la Cédula de identificación de riesgos y determina estrategias para cada una de las Áreas del OIC, con base en las estrategias establecidas en los Lineamientos establecidas para la elaboración del PAT y se formaliza por parte del TOIC. Se debe asegurar que cada una de las estrategias se asocie con un riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> Cédula de Identificación y valoración de riesgos.
Cada Titular de Área del OIC deberá de registrar en los sistemas correspondientes las estrategias a su cargo, conforme a los Lineamientos			
8	TOIC	Notifica a los Titulares de Área la aprobación del PAT e instruye su ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> PAT. Oficio de registro y autorización y/o correo electrónico.

COPIA NO CONTROLADA



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-01	REV: 1
PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)	FECHA: ABR/2023	HOJA: 6 DE: 6

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		<i>El TOIC deberá dar seguimiento periódicamente al cumplimiento de lo comprometido en el PAT, así como registrar en los sistemas correspondientes</i>	
		<i>La Fuerza de Trabajo deberá registrarse trimestralmente en el Sistema Integral de Auditoría (SIA)</i>	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

COPIA NO CONTROLADA





CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

IDENTIFICACIÓN:
P.OIC-01

ORIGINAL

PREPARADO POR: LIC. GERARDO ZECCHINELLI ROBLEDO

FECHA: JUNIO/2018

REVISADO POR: L.C. OMAR ALEJANDRO MENDIETA BRINGAS

FECHA: JUNIO/2018

APROBADO POR: MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: JUNIO/2018

REVISIÓN N° 1

PREPARADO POR: ~~LIC. GERARDO ZECCHINELLI ROBLEDO~~

FECHA: ABRIL/2023

REVISADO POR: L.C. OMAR ALEJANDRO MENDIETA BRINGAS

FECHA: ABRIL/2023

APROBADO POR: MTRA. MARIA DE LOS ANGELES MEDINA A.

FECHA: ABRIL/2023

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO PARA MANTENER SU VIGENCIA

REVISIÓN N° 2

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

REVISIÓN N° 3

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

REVISIÓN N° 4

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

COPIA NO CONTROLADA