



**ININ**

**AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**PROCEDIMIENTO: PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES**

**No.: P.OIC-03 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 |
| I | PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 4 |
| 1 | PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES        | 4 |
|   | DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO                                                                         | 5 |
|   | ANEXOS                                                                                                | 6 |



**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**

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

|                                                                                                 |                 |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                 | No. P.OIC-03    | REV: 1        |
| PROCEDIMIENTO: PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES | 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-03    | REV: 1        |
| PROCEDIMIENTO: PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES | 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.
- Guía General de Auditoría Pública de la Secretaría de la Función Pública.

## Glosario de Términos

**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").

**ININ:** Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

**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.

**OIC:** Órgano Interno de Control

**PAF:** Programa Anual de Fiscalización

**PAT:** Programa Anual de Trabajo

**SIA:** Sistema Integral de Auditorías

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

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

**TOIC:** Titular del Órgano Interno de Control

COPIA NO CONTROLADA



|                                                                                                 |                 |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                 | No. P.OIC-03    | REV: 1        |
| PROCEDIMIENTO: PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES | FECHA: ABR/2023 | HOJA: 4 DE: 6 |

**I. PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**1. Procedimiento para el Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones**

**Objetivo**

Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas, establecidas en las cédulas de observaciones y registradas en el SIA, derivadas de auditorías de las diferentes instancias fiscalizadoras.

**Políticas**

El seguimiento de las observaciones deberá apegarse a las Disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.

El Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública podrá coadyuvar con el ININ, en la instrumentación de las medidas correctivas y preventivas contenidas en las cédulas de observaciones.

Las recuperaciones y/o aclaraciones de montos deberán reportarse trimestralmente a la Unidad de Control Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Las recuperaciones o aclaraciones deben estar debidamente soportadas con la documentación que corresponda

Las observaciones que se envíen al Sistema Auxiliar de Control deberán apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.



COPIA NO CONTROLADA

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

|                                                                                                 |                 |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                 | No. P.OIC-03    | REV: 1        |
| PROCEDIMIENTO: PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES | FECHA: ABR/2023 | HOJA: 5 DE: 6 |

## 2. Descripción de procedimiento

| No.                                                                                                                                                                                                 | Responsable                             | Descripción de actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documento o anexo                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seguimiento de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, Unidad de Auditoría Gubernamental, Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, y Despacho Externo de Auditores</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |
| <b>Con relación a las observaciones determinadas en las diferentes auditorías practicadas por las diversas instancias fiscalizadoras y registradas en el sistema correspondiente</b>                |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |
| 1                                                                                                                                                                                                   | TAAIDMGP                                | Recibe documentación soporte, remitida por la Unidad auditada que acredite la atención de las recomendaciones a las observaciones determinadas. Turna al Auditor Responsable del seguimiento.                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento soporte.</li> </ul>                                                              |
| 2                                                                                                                                                                                                   | Auditor (Auxiliar de Auditoría Interna) | Recibe y analiza la documentación proporcionada, hace constar en los papeles de trabajo y en la cédula de seguimiento, el avance (pendiente o solventada) en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas en las observaciones, mismas que deberán ser suscritas por los auditores participantes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación.</li> <li>• Papeles de trabajo.</li> <li>• Cédula de seguimiento.</li> </ul> |
| 3                                                                                                                                                                                                   | Auditor (Auxiliar de Auditoría Interna) | Registra en el SIA y elabora Oficio de resultados de seguimiento, conteniendo determinación de los avances, numeraria, clasificación de riesgo y antigüedad. Turna para su validación y autorización.                                                                                                                          |                                                                                                                                     |
| <b>Una vez validado por el TAAIDGMP y autorizado por el TOIC.</b>                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |
| 4                                                                                                                                                                                                   | Auditor (Auxiliar de Auditoría Interna) | Remite a la unidad auditada el oficio de resultados de seguimiento, marcando copia al Titular de la Dependencia o Entidad.                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
| <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |
| <b>SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LA ASF</b>                                                                                                                                     |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                     | TOIC                                    | Recibe oficio de la ASF con el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública del ejercicio de que se trate. Turna al TAAIDMGP.                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública.</li> </ul>                 |

COPIA NO CONTROLADA



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

|                                                                                                 |                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                 | No. P.OIC-03    | REV: 1           |
| PROCEDIMIENTO: PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES | FECHA: ABR/2023 | HOJA: 6<br>DE: 6 |

| No.                                                                                                                                          | Responsable | Descripción de actividades                                                                                                   | Documento o anexo                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                                                                                                                                            | TAAIDMGP    | Recibe oficio e instruye al auditor registrar en el SIA las recomendaciones determinadas en el informe de la Cuenta Pública. | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública.</li><li>SIA.</li></ul> |
| 3                                                                                                                                            | TAAIDMGP    | Captura en el SIA las recomendaciones determinadas por la ASF.                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro en el SIA.</li></ul>                                                          |
| <i>El TOIC recibe trimestralmente, el Informe del estado de trámite de las acciones emitidas por la ASF para su registro correspondiente</i> |             |                                                                                                                              |                                                                                                                              |
| <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                                  |             |                                                                                                                              |                                                                                                                              |

## Anexos

### PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Los formatos e instructivos para la elaboración de los siguientes documentos se encuentran en la Guía General de Auditoría Pública de la SFP.

1. Cédulas de seguimiento.
2. Oficio de resultados de seguimiento



COPIA NO CONTROLADA



ININ

# CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

IDENTIFICACIÓN:  
P.OIC-03

## 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

