



**ININ**

**AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**PROCEDIMIENTO: Seguimiento Trimestral al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del ININ.**

**No: P.OIC-05    REV: 1    FECHA DE EMISION: Abr./2023    HOJA: 1 DE: 4**

**INDICE**

**PAGINA**

|   |   |
|---|---|
| INTRODUCCIÓN  | 2 |
| OBJETIVO DEL MANUAL   | 2 |
| MARCO JURÍDICO  | 2 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS  | 3 |
| PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA,<br>DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA                      | 3 |
| PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL CUMPLIMIENTO DEL<br>PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL<br>DEL ININ. | 3 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | 4 |

**GARANTIA DE CALIDAD  
DOCUMENTO VERIFICADO Y  
LIBERADO POR:**  
CLAVE SS67    V.GC-01C 25  
FIRMA [Firma]    FECHA:  
2023-06-13

**PREPARADO POR: MARÍA GUADALUPE CARBAJAL SALAS**

**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**

|  |                  |                  |
|--|------------------|------------------|
| AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL  | No. P.OIC-05     | REV: 1           |
| PROCEDIMIENTO: Seguimiento Trimestral al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del ININ. | FECHA: Abr./2023 | HOJA: 2<br>DE: 4 |

### 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 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

#### 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.

COPIA NO CONTROLADA

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

|  |                  |                  |
|--|------------------|------------------|
| AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL  | No. P.OIC-05     | REV: 1           |
| PROCEDIMIENTO: Seguimiento Trimestral al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del ININ. | FECHA: Abr./2023 | HOJA: 3<br>DE: 4 |

## 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.

## Glosario de Términos

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

**Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (MAAGCI):** Establece las disposiciones, que el ININ deberá observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

**Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI):** Documento en el que se identifican en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia mediante su seguimiento y atención.

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

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

### 1. Procedimiento Seguimiento Trimestral al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del ININ.

#### Objetivo

Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del ININ.

#### Políticas

Se verificará que la evidencia sustente el avance reportado por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares para la atención de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.

Se deben informar al Comité de Control y Desempeño Institucional las problemáticas o retrasos en la atención de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.

El reporte trimestral del Órgano Interno de Control deberá contener como mínimo lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno.

El Órgano Interno de Control deberá emitir recomendaciones a fin de que el ININ cumpla en tiempo y forma con las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.

COPIA NO CONTROLADA

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

|   |                         |                                |
|---|-------------------------|--------------------------------|
| <b>AREA:</b> ORGANO INTERNO DE CONTROL  | <b>No. P.OIC-05</b>     | <b>REV:</b> 1                  |
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> Seguimiento Trimestral al Cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional del ININ. | <b>FECHA:</b> Abr./2023 | <b>HOJA:</b> 4<br><b>DE:</b> 4 |

El informe trimestral del Órgano Interno de Control deberá ser firmado por el Titular del Órgano Interno de Control.

### Descripción del procedimiento

| No.  | Responsable  | Descripción de actividades   | Documento  |
|--|--|--|--|
| 1  | Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAAIDMGP) | Recibe del Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) el Informe de avances trimestral del PTCI remitido por el ININ y turna para su verificación al Auxiliar. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe trimestral.</li> <li>Soporte documental.</li> </ul> |
| 2  | Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión  | Recibe informe y verifica el soporte documental de los avances reportados por el ININ, así como cada uno de los criterios establecidos en el MAAGCI.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe trimestral.</li> <li>Soporte documental.</li> </ul> |
| 3  | Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión  | Elabora Informe conteniendo las recomendaciones, en su caso, a los avances reportados y turna para su validación y autorización.                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de evaluación.</li> </ul>                           |
| <b>Una vez validado por el TAAIDMGP y autorizado por el TOIC</b>   |  |  |  |
| 4  | Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión  | Remite Informe al Titular del ININ y, en su caso, brinda la asesoría que corresponda para su atención.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de evaluación.</li> </ul>                           |
| <p><b>El Informe trimestral de los avances del PTCI del ININ, así como el Informe de verificación del OIC se deben registrar en la aplicación Web del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI).</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b></p> |  |  |  |

COPIA NO CONTROLADA





ININ

# CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: **SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL ININ.**

IDENTIFICACIÓN:  
**P. OIC-05**

## ORIGINAL

PREPARADO POR: MARÍA GUADALUPE CARBAJAL SALAS

FECHA: JUNIO 2018

REVISADO POR: JOSÉ LUIS MINUTTI ZANELLA

FECHA: JUNIO 2018

APROBADO POR: MARÍA DE LOS ÁNGELES MEDINA AVENDAÑO

FECHA: JUNIO 2018

## REVISIÓN N° 1

PREPARADO POR: LIC. MARIA GUADALUPE CARBAJAL SALAS

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