



3
ININ

AREA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PROCEDIMIENTO: Realización de Diagnósticos

No: P.OIC-08 REV: 1 FECHA DE EMISIÓN: 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 ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	3
PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE DIAGNOSTICOS	3
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4



PREPARADO POR: LUIS JURADO TORRES

FECHA: Abr./2023

REVISADO POR: L.C. OMAR ALEJANDRO MENDIETA BRÍNGAS

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-08	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Realización de Diagnósticos	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 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-08	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Realización de Diagnósticos	FECHA: Abr./2023	HOJA: 3 DE: 6

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 vigentes.
- Marco Técnico de Referencia para Documentar las Mejoras en materia de Procesos, Trámites y Servicios en la Administración Pública Federal.

Glosario de Términos

Acciones de Mejora: Las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;

Áreas de oportunidad: La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;

FODA: Fortalezas (factores críticos positivos con los que se cuenta), Oportunidades, (aspectos positivos que se pueden aprovechar utilizando las fortalezas), Debilidades, (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de objetivos).

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 del Programa Anual de Trabajo.

Marco Técnico de Referencia: Herramienta que ofrece una guía para documentar las mejoras en materia de Procesos, Trámites y Servicios en la Administración Pública Federal.

Unidad(es) Administrativa(s): Las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica del ININ, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente;

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

1. Procedimiento realización de diagnósticos

Objetivo

Realizar diagnósticos de procesos, trámites y servicios para contribuir al desarrollo administrativo del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

COPIA NO CONTROLADA

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-08	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Realización de Diagnósticos	FECHA: Abr./2023	HOJA: 4 DE: 6

Políticas

El inicio y la conclusión de los diagnósticos se informarán a la Unidad Administrativa del ININ que corresponda, a través de un oficio firmado por el Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAAIDMGP), o en su defecto, por el Titular del Órgano Interno de Control (TOIC).

Derivado de las áreas de oportunidad identificadas, se solicitará a la Unidad Administrativa del ININ que corresponda, la suscripción e implementación de un programa de trabajo, a fin de subsanar dichas debilidades.

El Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, dará seguimiento al cumplimiento de las acciones comprometidas en el programa de trabajo.

Los hallazgos o áreas de oportunidad identificadas, deben estar debidamente soportadas con la documentación correspondiente.

El Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, brindará la asesoría y/o consultoría que la Unidad Administrativa del ININ correspondiente, requiera para la mejora de procesos.

Descripción del procedimiento

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
<i>Con base en el Plan Anual de Trabajo del OIC</i>			
1	Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (TAAIDMGP)	Instruye la realización del diagnóstico, establece el alcance y determina en su caso a los servidores públicos que deberán intervenir.	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo del Órgano Interno de Control.
2	Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Elabora proyecto de Marco Técnico de Referencia con base en la información de la investigación previa para la elaboración del Programa anual de trabajo, determina herramientas de recopilación de información para el desarrollo del diagnóstico (cuestionarios, entrevistas y mapas, entre otros) y cronograma de actividades e integra expediente. Turna al Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para su autorización.	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Marco Técnico de Referencia. Cronograma de actividades. Herramientas.
<i>Una vez autorizado por el TAAIDMGP</i>			

COPIA NO CONTROLADA

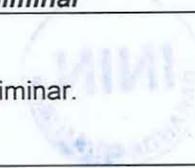


INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-08	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Realización de Diagnósticos	FECHA: Abr./2023	HOJA: 5 DE: 6

COPIA NO CONTROLADA

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
3	Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Elabora oficio de notificación de Ejecución del Diagnóstico al o a las Unidades Administrativas correspondientes, solicitando designación de un servidor público que fungirá como enlace para el desarrollo de las actividades. Turna para autorización del Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de notificación de Ejecución de Diagnóstico.
4	Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Envía el oficio de notificación al o a las Unidades Administrativas correspondientes e integra el acuse respectivo al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de notificación de Ejecución de Diagnóstico. Expediente.
Una vez designado el representante del área correspondiente			
5	TAAIDMGP/ Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Efectúan reunión para presentación e inicio del Diagnóstico.	<ul style="list-style-type: none"> Minuta.
6	Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Recopila información respecto a la situación actual del objeto del diagnóstico, y analiza, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> Procedimientos Estándares Indicadores Controles Normatividad Automatización Supervisión y evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas de recopilación.
7	Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Analiza información con base en las herramientas de análisis (FODA, bases de datos y tablas comparativas, entre otros) e identifica debilidades del objeto del diagnóstico y determina propuestas de mejora. Presenta al Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas de análisis.
Una vez validado el diagnóstico convoca a reunión para presentación preliminar			
8	TAAIDMGP/ Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Presentan diagnóstico preliminar a la Institución, y sensibiliza sobre la importancia de la adopción de las acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico preliminar.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: ORGANO INTERNO DE CONTROL	No. P.OIC-08	REV: 1
PROCEDIMIENTO: Realización de Diagnósticos	FECHA: Abr./2023	HOJA: 6 DE: 6

COPIA NO CONTROLADA

No.	Responsable	Descripción de actividades	Documento o anexo
		Instruye el Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública al Analista, la elaboración del informe.	
9	Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Elabora informe conteniendo fortalezas, debilidades y acciones de mejora, y oficio de remisión a la Unidad Administrativa del ININ correspondiente, solicitando el programa de trabajo con los compromisos que adquirirá la citada unidad administrativa. Turna para autorización del TAAIDMGP.	<ul style="list-style-type: none"> Informe. Oficio de remisión.
Una vez autorizado por el TAAIDMGP			
10	Auxiliar de Desarrollo y Mejora de la Gestión	Gestiona la entrega de oficio e informe a la Unidad Administrativa del ININ correspondiente. Integra información al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Informe. Oficio de remisión.
Con base en el Programa de Trabajo comprometido por la unidad administrativa del ININ correspondiente, el analista realiza seguimiento de acompañamiento para su cumplimiento			
FIN DE PROCEDIMIENTO			





ININ

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: **REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS**

IDENTIFICACIÓN:

P. OIC-08

ORIGINAL

PREPARADO POR: LUIS JURADO TORRES

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: LUIS JURADO TORRES

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