

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

LINEAMIENTOS Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones I, II, III, IV, VII y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES Y REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA

Contenido

- I. Presentación
- II. Consideraciones Generales
- III. Objetivo General
- IV. Objetivos Específicos
- V. Alcance
- VI. Fundamento Legal
- VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
 - 1. Módulo de Auditoría
 - 1.1. Submódulo de Auditoría
 - 1.1.1. Informe Ejecutivo
 - 1.1.2. Reporte de Observaciones
 - 1.1.2.1. Objetivos
 - 1.1.2.2. Clasificación de Observaciones
 - 1.1.2.3. Criterios de Deficiencias
 - 1.1.2.4. Consideraciones específicas sobre la información a reportar
 - 1.1.3. Reporte de Seguimiento de Recomendaciones Preventivas y Correctivas
 - 1.1.3.1. Objetivos
 - 1.1.3.2. Comentarios a las características del seguimiento
 - 1.1.3.3. Criterios para la solventación o baja definitiva de las observaciones en el SIP
 - 1.1.3.3.1. Solventación de observaciones
 - 1.1.3.3.2. Baja definitiva de observaciones
 - 1.1.3.3.2.1. Replanteamiento
 - 1.1.3.3.2.2. Fusión
 - 1.1.3.3.2.3. Dictamen
 - 1.1.3.3.2.4. Daño económico
 - 1.1.3.3.2.5. Transferencia de observaciones a otro Organismo Interno de Control
 - 1.1.3.3.2.6. Observaciones cuya solución dependa de instancias judiciales
 - 1.1.3.3.3. Observaciones cuya solución dependa de terceros ajenos a la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la

- República
 - 1.1.3.4. Observaciones al desempeño del Organismo Interno de Control
 - 1.1.3.5. Sistema Auxiliar de Control
 - 1.2. Submódulo de Recuperaciones, Ahorros, Costo del OIC y Remuneraciones del Titular del OIC y de las Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas
 - 1.2.1. Reporte de Recuperaciones por Auditoría
 - 1.2.1.1. Objetivos
 - 1.2.2. Reporte de Recuperaciones por Actividades Diferentes a Auditoría
 - 1.2.2.1. Objetivos
 - 1.2.3. Clasificación de las recuperaciones
 - 1.2.4. Reporte de Ahorros por Actividades Diferentes a Comités y Revisiones de Control
 - 1.2.4.1. Objetivo
 - 1.2.5. Reporte de Costo del OIC
 - 1.2.5.1. Objetivos
 - 1.2.6. Reporte de Remuneraciones del Titular del OIC y de las Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas
 - 1.2.6.1. Objetivos
 - 2. Módulo de Control
 - 2.1. Reporte de Revisiones de Control y Acciones de Mejora
 - 2.1.1. Criterios para la clasificación de acciones de mejora
 - 2.1.2. Consideraciones específicas sobre la información a reportar
 - 2.2. Reporte de Seguimiento de Acciones de Mejora
 - 2.2.1. Consideraciones específicas sobre las características del seguimiento
 - 2.2.2. Criterios de verificación y cumplimiento de las acciones de mejora
 - 2.3. Reporte de Logros e Impactos derivados de Revisiones de Control
 - 2.3.1. Consideraciones específicas sobre la determinación de logros o impactos derivados de las revisiones de control
 - 2.4. Reporte de Reuniones Programadas y Realizadas en Comités
 - 2.5. Reporte de Semanas-Hombre Programadas y Utilizadas en Comités
 - 2.6. Reporte de Aportaciones Relevantes en Comités y su Situación
 - 2.7. Reporte de Logros e Impactos Derivados de la Participación del OIC en Comités
 - 3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
- VIII. Disposiciones Transitorias**

I. Presentación

La exigencia de la sociedad es contar con un Gobierno que utilice los recursos públicos con pulcritud y racionalidad, por lo que deben ser administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia, calidad y transparencia, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que le son aplicables. Asimismo, reclama que las metas y objetivos de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, se cumplan en concordancia con su respectiva misión, obteniendo la ciudadanía los beneficios correspondientes.

Al respecto, la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de las auditorías y revisiones de control que realizan los Organos Internos de Control (OIC) en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y en la Procuraduría General de la República, controla, verifica y evalúa el grado y forma en que los recursos humanos, materiales y financieros se utilizan, de acuerdo con los programas, metas y objetivos institucionales y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Trabajo de los Organos Internos de Control, en Materia de Auditoría y Control y en las Guías Generales: de Auditoría Pública y para Revisiones de Control, tanto las auditorías como las revisiones de control se efectúan privilegiando la función preventiva y de coadyuvancia de los OIC, para el logro de los objetivos y metas institucionales, fomentan las condiciones de transparencia, eficiencia, eficacia y rendición de cuentas que acrediten la confianza de la sociedad mediante acuerdos de mejora con las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y con la Procuraduría General de la República, a fin de aportarles un valor agregado, a la par de combatir la corrupción sancionando conductas y hechos indebidos, en un marco de estricto rigor legal.

En este contexto, la SFP requiere de un informe de los resultados que se obtengan en cada una de las auditorías y revisiones de control practicadas por los OIC y las diversas instancias fiscalizadoras, con el propósito de llevar el registro, control, evaluación y seguimiento de la determinación y solventación de las observaciones y acciones de mejora; de las recuperaciones, ahorros y costo del OIC; de las remuneraciones de los titulares de los OIC y de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas; de la participación de los OIC en los Comités institucionales y sus aportaciones; así como de los logros o impactos cuantitativos y cualitativos, derivados de las revisiones de control y de la contribución de los OIC en los Comités de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República.

Por lo anterior, la SFP emite los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica, cuyo contenido es de carácter normativo y de aplicación general en el Sector Público Federal.

II. Consideraciones Generales

Conforme a lo establecido en las Normas Generales de Auditoría Pública y en las Guías Generales de Auditoría Pública y para Revisiones de Control, respectivamente, al término de cada intervención, el Titular del OIC presentará a la autoridad competente, por escrito y con su firma, un informe de resultados de la auditoría o revisión de control practicada.

Por ello y con base en los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 21, fracción XI y 66 fracción VI del Reglamento Interior de la SFP, se ha establecido que los resultados deberán comunicarse:

- Al Titular de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la República, al término de cada auditoría o revisión de control, mediante oficio; y
- A la SFP a través del Sistema Pat-Sip en Web, inmediatamente después de concluida cada auditoría o revisión de control, ya que la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (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 que se trate.

El Titular del OIC, es responsable de la información reportada (datos, cifras, fechas, problemáticas, recomendaciones, causas, efectos, clasificación, codificación, etc.), por lo que deberá supervisar y verificar que ésta fue debidamente procesada en el Sistema Pat-Sip en Web y es congruente con la documentación comprobatoria.

El Sistema de Información Periódica (SIP) se integra por los informes y reportes siguientes:

Módulo de Auditoría

Submódulo de Auditoría

Se utilizan para comunicar los resultados obtenidos de las auditorías, así como los avances en la atención y solventación de observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización.

- Informe Ejecutivo.

- Reporte de Observaciones.
- Reporte de Seguimiento de Recomendaciones Preventivas y Correctivas.

Submódulo de Recuperaciones, Ahorros, Costo del OIC y Remuneraciones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas

Se utilizan para reportar los logros cuantitativos obtenidos por los OIC, con motivo de su intervención, el costo incurrido por los mismos y las remuneraciones mensuales del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas.

- 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 del OIC.
- Reporte de Remuneraciones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas.

Módulo de Control

Se utilizan para informar los resultados de las revisiones de control, los avances alcanzados en la implementación de las acciones de mejora concertadas, las aportaciones relevantes de los OIC en los Comités institucionales y los logros cuantitativos y cualitativos obtenidos.

- Reporte de Revisiones de Control y Acciones de Mejora.
- Reporte de Seguimiento de Acciones de Mejora.
- Reporte de Logros e Impactos Derivados de Revisiones de Control.
- Reporte de Reuniones Programadas y Realizadas en Comités.
- Reporte de Semanas-Hombre Programadas y Utilizadas en Comités.
- Reporte de Aportaciones Relevantes en Comités y su Situación.
- Reporte de Logros e Impactos Derivados de la Participación del OIC en Comités.

Cada uno de los informes y reportes antes señalados deberán ser elaborados en apego a las características, criterios y consideraciones generales establecidos en los presentes Lineamientos y deberán observar los siguientes aspectos:

- Presentar información oportuna, completa, exacta, objetiva, clara y concisa.
- Contener las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, y las acciones de mejora de las revisiones de control, que a juicio del Titular del OIC, por su impacto deben ser informadas, explicando brevemente su origen, riesgo y fecha compromiso para su solventación o implementación.
- Incluir las irregularidades que se hubieran detectado en el desarrollo de los seguimientos.
- En el caso de las auditorías, presentar las acciones realizadas por parte de las áreas auditadas para la atención y solventación 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 repercusiones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas.

III. Objetivo General

Establecer lineamientos generales que deberán observar los OIC en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y en la Procuraduría General de la República, para la elaboración y presentación de los informes y reportes del SIP.

IV. Objetivos Específicos

- Homogeneizar la presentación de los informes y reportes del SIP.
- Precisar los aspectos que deberán contener los informes y reportes del SIP, para comunicar a la SFP los resultados de las auditorías y revisiones de control; el seguimiento a las observaciones y acciones de mejora emitidas por las diversas instancias fiscalizadoras; las recuperaciones, ahorros y costo; las remuneraciones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas; su participación en los Comités institucionales y sus aportaciones; así como los logros cualitativos y cuantitativos obtenidos por los OIC, con motivo de su gestión.
- Proporcionar a los OIC una herramienta ágil, que les permita operar el Sistema Pat-Sip en Web para elaborar los informes y reportes del SIP, así como coadyuvar en el cumplimiento de sus compromisos de información.

V. Alcance

El contenido de estos Lineamientos es aplicable a los OIC en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y en la Procuraduría General de la República, para la elaboración y presentación de los informes y reportes del SIP, en la inteligencia de que no los exime de dar cabal cumplimiento a las disposiciones de carácter legal, normativo y administrativo que rigen su actuación como entes fiscalizadores y de los preceptos jurídicos que sirven de fundamento para la integración y expedición de los propios lineamientos.

VI. Fundamento Legal

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 37, fracciones I, II, III, IV, VII y VIII.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Artículo 62.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículo 6.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículos 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311 y 312.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Artículos 6, fracción I; 21, fracciones I, II, VI, XI, XII y XIII; 66, fracciones V, VI y XI.

VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica**Módulo de Auditoría****Submódulo de Auditoría**

Es el medio por el cual los OIC informan sobre los aspectos siguientes:

- La situación de las auditorías.
- Los resultados de las auditorías (presentados como observaciones, y recomendaciones preventivas y correctivas).
- La atención y solventación de las observaciones.

Informe Ejecutivo

Presenta los resultados de mayor relevancia de las auditorías practicadas y sirve para que el Titular del OIC dé a conocer éstos al Titular de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la República.

Reporte de Observaciones (Anexo I)

Incorpora las observaciones determinadas, el motivo que las origina y el efecto que pudieran tener, así como las recomendaciones correctivas y preventivas para atender la problemática detectada y la fecha compromiso acordada con las áreas auditadas para su solución.

Reporte de Seguimiento de Recomendaciones Preventivas y Correctivas (Anexo II)

Contiene la descripción de las acciones llevadas a cabo por las áreas auditadas para la atención de las observaciones y, de ser el caso, el motivo del incumplimiento o desfase en las fechas o acciones comprometidas.

Submódulo de Recuperaciones, Ahorros, Costo del OIC y Remuneraciones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas

Es el medio por el cual los OIC informan sobre los aspectos siguientes:

- Las recuperaciones, ahorros, reducción de costos y generación de ingresos adicionales, promovidos por la gestión de los OIC.
- El costo del OIC por capítulo de gasto.
- Las remuneraciones y repercusiones salariales mensuales del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas, que dependen jerárquica y funcionalmente de la SFP.

Reporte de Recuperaciones por Auditoría (Anexo IV)

Registra los importes enterados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) o Tesorerías de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, con motivo de la atención de las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas por el OIC.

Reporte de Recuperaciones por Actividades Diferentes a Auditoría (Anexo V)

Integra los recursos monetarios enterados a la TESOFE o Tesorerías de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, producto de la gestión y promoción del OIC en actividades diferentes a una auditoría.

Reporte de Ahorros por Actividades Diferentes a Comités y Revisiones de Control (Anexo VI)

Muestra la diferencia positiva entre los recursos programados y los efectivamente ejercidos, con motivo de la participación de los OIC.

Reporte de Costo del OIC (Anexo VII)

Incorpora el presupuesto anual original y modificado, así como el programado y ejercido acumulado y por trimestre, asignado a los OIC para el desarrollo de sus funciones.

Reporte de Remuneraciones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas (Anexo VIII)

Registra las remuneraciones y repercusiones salariales mensuales del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas, que cuenten con el nombramiento del Titular de la SFP.

Los informes y reportes antes descritos deben ser generados por el OIC al concluir la captura de la información, a través del Sistema Pat-Sip en Web, con el propósito de que la documenten y validen internamente, proceso que deberán realizar de acuerdo con el Manual del Usuario respectivo, que se ubica en la dirección electrónica siguiente:

<http://sfpweb.funcionpublica.gob.mx/DGACS/sip/sip.html>

El Módulo de Control, sirve como medio para que los OIC informen trimestralmente sobre los siguientes aspectos:

- La situación de las revisiones de control programadas o adicionales al PAT.
- Los resultados de las revisiones de control concluidas, traducidos en acciones de mejora determinadas y en acuerdos de control suscritos.
- La situación y actividades realizadas para la implementación de las acciones de mejora y cumplimiento de los acuerdos de control establecidos.
- La cantidad de reuniones de Comités institucionales realizadas y de semanas-hombre utilizadas por el OIC, con motivo de su participación en las diferentes sesiones de esos foros.

- Las aportaciones relevantes realizadas por los OIC en los Comités institucionales en los que participó.
- Los logros e impactos derivados de la implementación de las acciones de mejora generadas en las revisiones de control, así como aquéllos producto de la participación de los OIC en los Comités institucionales.

Se integra por siete reportes que los OIC deben generar al concluir la captura de la información a través del Sistema Pat-Sip en Web, con el propósito de que la documenten y validen internamente, proceso que realizarán de acuerdo con el Manual del Usuario del Módulo de Control que se ubica en la dirección electrónica siguiente:

<http://sfpweb.funcionpublica.gob.mx/DGACS/sip/sip.html>

1. Módulo de Auditoría

1.1. Submódulo de Auditoría

1.1.1. Informe Ejecutivo

Para la elaboración del Informe Ejecutivo se deberán sujetar a lo señalado en la Guía General de Auditoría Pública.

1.1.2. Reporte de Observaciones

Presenta la situación y resultados de las auditorías y seguimientos, los cuales se deberán describir de forma breve, objetiva, clara y precisa.

1.1.2.1. Objetivos

Que la SFP al analizar este reporte pueda evaluar:

- El estado que guardan las auditorías programadas y adicionales.
- Las semanas-hombre utilizadas.
- Las observaciones determinadas en las auditorías por el OIC y otras instancias fiscalizadoras.
- El criterio de deficiencia al que corresponde la irregularidad.
- Las causas y efectos de las observaciones determinadas, así como el riesgo que se podría generar al no subsanarlas, los importes por aclarar y/o posibles por recuperar cuando en éstas se afecte el patrimonio de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República y se haya expresado en términos monetarios.
- Las recomendaciones preventivas y correctivas que propone el OIC u otra instancia fiscalizadora.
- La fecha de implantación programada, establecida entre el Titular o responsable del área auditada y el OIC u otra instancia fiscalizadora.
- Las observaciones que por su naturaleza conduzcan al fincamiento de responsabilidades contra servidores públicos o a la presentación de demandas o denuncias de carácter penal, mercantil o civil.

1.1.2.2. Clasificación de Observaciones

Con base en los recursos presupuestales autorizados, monto, volumen y antigüedad de las operaciones revisadas, personal involucrado, sistemas que afectan, entre otros y con el propósito de conocer la trascendencia o impacto de las observaciones en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales o en la Procuraduría General de la República, el OIC deberá clasificarlas de la siguiente manera:

Alto Riesgo

Cuando existe un daño patrimonial o inadecuada actuación de servidores públicos, que impliquen una infracción grave conforme a lo previsto en el artículo 13 de la Ley Federal de Responsabilidades

Administrativas de los Servidores Públicos y/o la Comisión de Delitos de Servidores Públicos a que se refiere el Código Penal Federal.

Mediano Riesgo

Involucran inadecuado aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, que impliquen infracciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, no consideradas graves por la misma.

Bajo Riesgo

Aquellas que no teniendo un impacto económico en la administración de los recursos de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales o de la Procuraduría General de la República, y que de las mismas no se derivan responsabilidades administrativas de servidores públicos, afectan la consecución de las metas y objetivos, operaciones, procesos, programas o el control interno operativo y contable, entre otros, mismas que de no ser corregidas en el corto plazo repercutirían en su gestión.

En este contexto, las observaciones que por su naturaleza impliquen un posible monto por recuperar, deberán clasificarse como de Alto o Mediano Riesgo, según corresponda.

Para la clasificación de las observaciones, el OIC deberá considerar adicionalmente, si la unidad administrativa, área, recursos, programa, proceso u operación auditada presenta lo siguiente:

- Incumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en los programas que emita el Ejecutivo Federal.
- Manejo indebido de los recursos o negligencia en el desarrollo de las actividades, entorpeciendo las tareas asignadas, por lo que amerita la instrumentación de algún procedimiento de carácter administrativo o legal.
- Información financiera no elaborada de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, principios de contabilidad gubernamental, la no aplicación de éstos consistentemente en relación con ejercicios anteriores, o bien, cuando habiéndose cambiado los principios no se revelen sus efectos sobre la información financiera.
- Desviaciones presupuestarias por subejercicios y sobreejercicios.
- Falta de acciones necesarias para la recuperación de recursos materiales o financieros, derivado de incumplimientos contractuales por parte de contratistas o proveedores, por el otorgamiento de prestaciones al personal, venta de bienes y servicios, etc.
- Concertación de créditos nacionales o internacionales, sin cumplir con la normatividad vigente.
- Pago de pasivos y obligaciones en forma inoportuna, que generaron intereses moratorios y/o recargos.
- Desapego al marco jurídico y disposiciones aplicables como leyes, reglamentos, códigos, decretos, acuerdos, etc.
- Operaciones realizadas que carezcan de la documentación soporte o de la autorización de la persona facultada para ello.
- Registros contables inoportunos, parciales, incorrectos o, en su caso, omitidos; falta de provisiones contables.
- Presentación inoportuna o incorrecta de informes y/o reportes presupuestarios o financieros.
- Modificación a la estructura orgánica sin autorización.
- Otros, que por el impacto de las anomalías detectadas deban ser incorporados.

En las observaciones de "Alto Riesgo", es necesario que se precise su ubicación dentro del proceso de atención o solventación:

- Area de Auditoría del OIC.

- Area de Quejas y Denuncias del OIC.
- Area de Responsabilidades del OIC.
- Area Jurídica de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o de la Procuraduría General de la República, de que se trate.
- En resolución de una tercera instancia (PGR, PGJDF, Procuradurías Estatales, SFP o cualquier otra autoridad judicial o administrativa).

Con el propósito de conocer la instancia fiscalizadora que determinó las observaciones, se han asignado números identificadores para cada una de ellas, las cuales se enlistan a continuación:

- 11 Tesorería de la Federación.
- 21 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- 22 Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- 33 Organismo Interno de Control.
- 55 Coordinadora de Sector.
- 71 Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control de la SFP (Comisarios Públicos y/o Delegados).
- 73 Contraloría Interna de la SFP.
- 77 Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP.
- 88 Despachos de Auditores Externos designados por la SFP.
- 99 Auditoría Superior de la Federación.

1.1.2.3. Criterios de Deficiencias (Anexo III)

Con la finalidad de sistematizar e identificar con mayor precisión el tipo de observaciones que se informan en este reporte, la SFP ha establecido criterios de deficiencias, los cuales son numéricos y constan de cinco dígitos. Los tres primeros corresponden a los de la clave del programa con la cual se identifica mejor la problemática determinada, sin importar la clave del programa de la auditoría o rubro revisado y los dos últimos se refieren al tipo de anomalía, a saber.

1.1.2.4. Consideraciones específicas sobre la información a reportar

Todas las auditorías programadas deberán reportarse en el periodo registrado, así como las adicionales con alguna de las situaciones siguientes:

Terminadas

Indicando si se determinaron o no observaciones, en cuyo caso, se incorporarán al SIP.

Canceladas

Señalando las razones de ello, así como las actividades que se desarrollaron en su lugar.

Reprogramadas

Precisando las razones del desfasamiento del PAT, así como el trimestre en que se llevarán a cabo.

En Proceso

Mencionando el avance porcentual de las auditorías, las razones de su desfasamiento y el periodo en que estarán en condiciones de concluir las.

Con el objeto de llevar un control adecuado del PAT, se deberá informar la situación de cada una de las auditorías, ya que de no reportarse se registrarán como no iniciadas.

Al cierre de un ejercicio fiscal, las auditorías por ninguna razón permanecerán como en proceso, reprogramadas o no iniciadas.

Por excepción, los OIC podrán solicitar que al cierre de un ejercicio una auditoría continúe registrada en proceso, para lo cual ésta deberá vincularse a un procedimiento de responsabilidades y contar con la autorización expresa de la UCEGP.

Las observaciones determinadas por cualquier instancia fiscalizadora diferente al OIC, para su registro en el SIP, se incorporarán en las auditorías de seguimiento programadas en el trimestre que se trate, identificando la clave de la instancia que la generó.

1.1.3. Reporte de Seguimiento de Recomendaciones Preventivas y Correctivas

Contiene la descripción de las acciones llevadas a cabo por las áreas auditadas para la atención de las observaciones y, de ser el caso, el motivo del incumplimiento o desfase en las fechas o acciones comprometidas.

1.1.3.1. Objetivos

Que la SFP, al analizar este documento, pueda evaluar:

- La atención y seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, efectuadas por las diversas instancias fiscalizadoras, conforme a lo acordado con las áreas auditadas y en las fechas establecidas en el Reporte de Observaciones.
- El seguimiento de los asuntos derivados de auditoría, en los que se inició procedimiento administrativo de responsabilidades de servidores públicos.
- La razonabilidad de las nuevas fechas compromiso establecidas para la atención de las observaciones.
- Los importes recuperados y/o aclarados en la atención de las observaciones.

1.1.3.2. Comentarios a las características del seguimiento

El OIC deberá obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, que avale las acciones efectuadas para atender la problemática determinada y prevenir la recurrencia, ya que es su responsabilidad asegurar la solución y fortalecer el control interno, para promover la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y la efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Para soportar lo anterior, se describirán de manera clara y precisa las acciones instrumentadas por las áreas auditadas, el tipo de documentación que se presentó o que se consultó, para verificar su atención.

De no haberse solucionado las observaciones en las fechas comprometidas, el OIC deberá promover su atención a través de requerimientos de información, sustentando los mismos en las obligaciones que impone a los servidores públicos el artículo 8, fracciones IV y XVI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en caso de que no existan justificaciones debidamente fundamentadas, se deberá aplicar lo señalado en el último párrafo del citado artículo.

Por cada avance en la implantación de las recomendaciones (en proceso de atención), sin excepción, deberá señalarse:

- El porcentaje de avance acumulado.
- Si la fecha compromiso se encuentra superada: las razones expuestas por el Titular del área responsable de la atención, así como la opinión del Titular del OIC respecto de su razonabilidad y la nueva fecha de solución.
- El importe recuperado y/o aclarado, en el trimestre que se informa.
- Cuando exista presunción de actos ilícitos de servidores públicos no comprobados y consecuentemente aún no remitidos al área de responsabilidades, precisar el estado que guardan (recopilación de pruebas, integración de expedientes, etc.).

En la atención definitiva de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras, se precisará:

- Las acciones realizadas por las áreas auditadas y el pronunciamiento por parte del Titular del OIC, en el sentido de que la observación se considera solventada.
- Si las observaciones se registraron con un importe por aclarar o posible por recuperar, precisar el monto aclarado y/o recuperado e ingresado a la TESOFE o Tesorerías de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República.
- La fecha real de solventación de la observación.

1.1.3.3. Criterios para la solventación o baja definitiva de las observaciones en el SIP

Estos Criterios sólo constituyen un instrumento auxiliar de carácter técnico, para apoyar a los OIC en la solventación y baja definitiva del SIP de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras, para constatar el cumplimiento de las disposiciones a las que se refiere, en la inteligencia de que no los exime de dar cabal cumplimiento a las disposiciones de carácter legal, normativo y administrativo que rigen su actuación como entes fiscalizadores y los alcances de los ordenamientos que sustentan la emisión de los presentes Criterios.

1.1.3.3.1. Solventación de observaciones

Auditoría Superior de la Federación (ASF), Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control de la SFP (Comisarios Públicos y/o Delegados), TESOFE y Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

El OIC deberá coadyuvar en la solventación de la problemática y verificar que las áreas auditadas proporcionen los elementos suficientes que evidencien su atención, informando las acciones realizadas, así como los datos del documento, número de oficio, de minuta de trabajo, cédula, etc. y la fecha en que las instancias de fiscalización solventaron la observación.

Para las determinadas por la ASF, una vez efectuadas las acciones de solución de la problemática, se solicitará su traslado al Sistema Auxiliar de Control (SAC), hasta obtener el oficio de "Estado de atención a las observaciones formuladas y acciones promovidas por la ASF a las Entidades Fiscalizadas".

Despachos de Auditores Externos designados por la SFP

El seguimiento de estas observaciones lo realizará el OIC, por lo que su Titular será el responsable de emitir el dictamen de su solventación y sólo a solicitud expresa de la Dirección General de Auditorías Externas, los Auditores Externos podrán participar en el seguimiento de sus observaciones cuando la problemática resultante de ellas así lo requiera.

Unidad de Auditoría Gubernamental (UAG) de la SFP

Será responsabilidad del Titular del OIC dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por esta instancia, promover su solventación, emitir opinión sobre las acciones adoptadas para su atención y considerarlas como solventadas, salvo instrucción contraria de la UAG.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

Al OIC le corresponde verificar que las recomendaciones se atiendan y evaluar la suficiencia de las medidas adoptadas para su solventación.

Incorporar en el Reporte de Seguimiento de Recomendaciones Preventivas y Correctivas, las acciones llevadas a cabo para subsanar las observaciones y con su conformidad, proceder a descargarlas del SIP.

En los casos en que la CNBV comunique que la información remitida no es suficiente para considerar las observaciones como solventadas o solicite un complemento de ésta, el OIC incorporará las observaciones como nuevas en el SIP, en el trimestre en que se realice dicho requerimiento.

Contraloría Interna de la SFP

Únicamente se darán de baja del SIP, las observaciones que esta instancia haya determinado y haga constar por escrito su solventación (ver punto 1.1.3.4. Observaciones al Desempeño del Organismo Interno de Control).

Con Responsabilidades Administrativas

Las observaciones que se encuentren en proceso de investigación o en resolución por parte de las áreas de responsabilidades de los OIC y las que por la naturaleza de los hechos denunciados, gravedad de las presuntas infracciones o cualquier otra circunstancia sean atraídas por la SFP, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sólo se considerarán como solventadas una vez que se cuente con el número de expediente del procedimiento administrativo de responsabilidades que les asignen las áreas de responsabilidades de los OIC o, en su caso, con el número de oficio de atracción por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP.

1.1.3.3.2. Baja definitiva de observaciones

La SFP apoyará a los OIC para determinar los elementos de juicio necesarios que fundamenten las propuestas de solventación y/o cancelación de observaciones, siendo responsabilidad del Titular del OIC la baja del SIP, una vez que se cuente con la evidencia documental y se hayan verificado las medidas adoptadas por las áreas auditadas.

1.1.3.3.2.1. Replanteamiento

Procede cuando:

- La observación haya sido determinada por el OIC.
- La observación se haya determinado sin el debido sustento documental o normativo, dificultando la atención de las medidas preventivas y correctivas, dando lugar a que, en caso de fincarse responsabilidades, sean fácilmente impugnables.
- Por cambio de condiciones o circunstancias, que amerite la aplicación de acciones distintas a las originalmente planteadas.

En consecuencia el OIC hará el nuevo planteamiento cuya reorientación permita que la solución se lleve a cabo de una manera más clara, precisa y viable, debidamente fundado y motivado, con los papeles de trabajo y los documentos que soportan la observación, que en su caso, puedan apoyar en el fincamiento de responsabilidades; además, deberá incluir propuesta de solución. Esta situación se informará en el seguimiento a través del SIP.

1.1.3.3.2.2. Fusión

Supone la existencia de observaciones similares en dos o más áreas y que la solución de una de ellas atienda la observación determinada o su solventación sea responsabilidad de una misma área auditada; evita la duplicidad de expedientes (economía procesal y administrativa) y agiliza el seguimiento por parte del OIC en la solventación de la observación generada, estando a cargo de este último proponer la fusión, cuando así proceda justificadamente.

Para estar en posibilidad de fusionar las observaciones, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- Sólo se aceptará la fusión de observaciones si la problemática es idéntica y que el área responsable de su atención sea la misma, siendo diferente únicamente su ubicación (Delegaciones, Regiones, Sucursales, Unidades, Direcciones, Departamentos, etc.), siempre y cuando no exista la posibilidad de eliminar las particularidades de cada área.
- Si se fusionan observaciones de diferentes ejercicios, con independencia de las justificaciones que deban proporcionar a la SFP, prevalecerá la más antigua.
- Sólo podrán fusionarse observaciones determinadas por la misma instancia fiscalizadora (OIC, UAG y Auditores Externos).
- Si las observaciones a fusionar tienen montos pendientes de recuperar o aclarar, éstos deben quedar perfectamente identificados y cuantificados en la observación que prevalezca.

- Las observaciones deben estar debidamente correlacionadas.
- Bajo ninguna circunstancia se podrán fusionar las acciones promovidas por la ASF.

1.1.3.3.2.3. Dictamen

Los siguientes supuestos procederán siempre y cuando no se constituyan responsabilidades que impliquen daños o perjuicios estimables en dinero que sufra la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la República, en los términos del artículo 115 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:

- Cuando el OIC y el área jurídica de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la República, conforme a las atribuciones que les confiera el Reglamento Interior respectivo, demuestren que las observaciones en las que las acciones planteadas preventivas o correctivas no son posibles ni viables, debido a la desaparición de unidades administrativas, o bien, la modificación de disposiciones jurídicas haga incierta la determinación de la unidad que las debe solventar y que tampoco existen otras alternativas de solución, se cancelarán mediante un dictamen emitido por el área jurídica y un informe en el que conste este hecho el OIC.
- Tratándose de irregularidades en cuentas por cobrar, se requerirá, además, dictamen del Comité de Cuentas Incobrables o equivalente, conforme a las normas y bases correspondientes, aprobadas por el Organismo de Gobierno conforme al artículo 58, fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

1.1.3.3.2.4. Daño económico

Procede cuando la conducta que causó el daño económico no fuera intencional, de acuerdo al dictamen del OIC, ni se encuentre dentro de los supuestos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el área responsable de su atención convenga formalmente la recuperación de los montos, previa documentación del adeudo a través de descuentos que vía nómina o cualquier otra forma de recuperación se le efectúen al servidor público responsable, por lo que, estando garantizado el resarcimiento, se consideraría como solventada la observación.

1.1.3.3.2.5. Transferencia de observaciones a otro Organismo Interno de Control

Cuando la atención de la observación sea responsabilidad de una dependencia, órgano desconcentrado o entidad paraestatal, diferente a la que se le determinó ésta y su seguimiento sea aceptado por el OIC correspondiente, se transferirán mediante un acuerdo entre ambos OIC, considerando los tiempos que marcan las leyes a fin de evitar su prescripción, a través de una acta de entrega-recepción, comunicando dicha situación a la UCEGP, para realizar la transferencia en la base de datos del SIP.

1.1.3.3.2.6. Observaciones cuya solución dependa de instancias judiciales

Este tipo de observaciones se darán de baja del SIP, una vez que se cuente con el número de la averiguación previa, asignado por las instancias judiciales correspondientes.

1.1.3.3.3. Observaciones cuya solución dependa de terceros ajenos a la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la República

Las observaciones cuya solución sea tan complicada que rebasa las facultades de los Titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, que esté en manos de terceras personas u otros niveles de gobierno y no afecten al Erario Federal, se transferirán al SAC para su seguimiento hasta su conclusión.

1.1.3.4. Observaciones al desempeño del Organismo Interno de Control

No serán aplicables los criterios anteriormente descritos a las observaciones determinadas al desempeño del OIC, por parte de la UAG y la Contraloría Interna de la SFP, así como otras instancias que cuenten con atribuciones de fiscalización, ya que por su naturaleza sólo pueden ser consideradas como atendidas por la instancia que las generó; sin embargo, para evitar confusión con las que están a

cargo de las áreas de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales o de la Procuraduría General de la República, desde su incorporación al SIP, esta Secretaría las registrará de manera directa en el SAC para su control y seguimiento.

1.1.3.5. Sistema Auxiliar de Control

El SAC es un Submódulo que se encuentra incorporado en el SIP, cuyo propósito es:

- Realizar el seguimiento a las acciones promovidas por la ASF que sean reportadas por el Titular del OIC como atendidas, hasta el momento en que se cuente con el oficio de solventación de dicha instancia fiscalizadora.
- Dar seguimiento a las observaciones cuya solución rebasa las facultades de los Titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, que dependa de terceras personas u otros niveles de gobierno y no afecten al Erario Federal, en cuanto se emita la autorización o resolución oficial de las instancias correspondientes.
- Controlar las observaciones detectadas en la auditoría al desempeño del OIC por la UAG y la Contraloría Interna de la SFP, así como otras instancias que cuenten con atribuciones de fiscalización, a fin de separarlas de la problemática de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, en tanto se obtenga la certificación oficial de desahogo.

Una vez que se cuente con el oficio de solventación de la instancia correspondiente, se informará este hecho en el seguimiento trimestral que suceda, debiéndose anotar los datos identificadores del documento recibido donde conste esta aseveración, solicitando su baja del SAC.

1.2. Submódulo de Recuperaciones, Ahorros, Costo del OIC y Remuneraciones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas

Esta Secretaría estableció criterios para la determinación de las recuperaciones y ahorros derivados de las auditorías y gestiones realizadas por los OIC, así como el costo en que incurrir con motivo de su operación, entre los que destacan los siguientes:

- Debido a la importancia y trascendencia de la información que se proporciona a esta Secretaría, será responsabilidad del Titular del OIC la integración, veracidad y oportunidad, por lo que deberá instrumentar los medios necesarios de supervisión.
- Los montos y la información que se reporten deberán ser verificables y consecuentemente sustentables con la evidencia formal obtenida en la gestión del OIC, incluyendo según proceda, la identificación y documentación del registro de los beneficios económicos.
- Los logros cuantitativos obtenidos, deberán ser consecuencia de las auditorías practicadas, así como por actividades vinculadas al marco de actuación del OIC, que no se deriven de comités o revisiones de control.
- Un requisito indispensable será que las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República reconozcan la participación de los OIC, mediante la conformidad documentada de los Titulares o del servidor público responsable del área donde se originen.
- La UCEGP realizará una verificación y depuración de la información proporcionada por los OIC, solicitando las aclaraciones necesarias en los casos que así determine.
- La UAG y la Contraloría Interna, de conformidad con el Reglamento Interior de la SFP, están facultadas para inspeccionar y vigilar que la documentación que sustente el monto reportado por los OIC de las recuperaciones, ahorros, reducción de costos y generación de ingresos adicionales, sea idónea, suficiente y relevante.

1.2.1. Reporte de Recuperaciones por Auditoría

Contiene los recursos recuperados de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, derivados de las auditorías y gestiones realizadas por los OIC en las áreas responsables de la atención de las observaciones y que se ingresan a la TESOFE o Tesorerías de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República.

1.2.1.1. Objetivos

Que la SFP, al analizar este documento, pueda evaluar:

- Los recursos recuperados con motivo de la solventación y seguimiento de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras.
- Los montos recuperados correspondientes a responsabilidades de servidores públicos.
- Las recuperaciones enteradas a la TESOFE o a las Tesorerías de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República.
- Las acciones promovidas por los OIC en las áreas responsables para lograr las recuperaciones.

1.2.2. Reporte de Recuperaciones por Actividades Diferentes a Auditoría

Contiene los recursos recuperados con motivo de las gestiones realizadas por las áreas operativas de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, derivadas de consultorías, asesorías, investigaciones, quejas y denuncias, responsabilidades, etc., llevadas a cabo por los OIC.

1.2.2.1. Objetivos

Que la SFP, al analizar este documento, pueda evaluar:

- Los importes generados por las diversas actividades desarrolladas por los OIC, diferentes a auditoría, en cumplimiento a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SFP.
- Los montos derivados de la resolución de asuntos referentes a quejas, denuncias y/o responsabilidades de servidores públicos y/o terceros.
- Las recuperaciones enteradas a la TESOFE o a las Tesorerías de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República.

1.2.3. Clasificación de las recuperaciones

Con el propósito de homogeneizar e identificar la naturaleza de las recuperaciones que se informan en los reportes anteriores, la SFP ha establecido como conceptos generales los que se mencionan a continuación:

Gastos indebidos

Recursos obtenidos al detectarse inadecuado manejo de los fondos revolventes, viáticos no comprobados y, en general, todas aquellas erogaciones no autorizadas por las instancias facultadas.

Pagos en exceso

Recursos recuperados por la adquisición o contratación de bienes o servicios, en donde los pagos resultaron superiores a lo convenido.

Faltantes

Recursos recuperados de arqueos de caja a fondos revolventes, así como por faltantes de artículos en el almacén cuyas existencias no corresponden a lo registrado.

Anticipos de contratos rescindidos/obra pagada no ejecutada

Recursos recuperados por anticipos otorgados a contratistas y proveedores, por obra pública y servicios relacionados con la misma, a los cuales les hayan rescindido los contratos, por el incumplimiento de las especificaciones o características pactadas; o bien pagos de obra que no fue ejecutada respecto a

las estimaciones presentadas para su cobro sin justificación o sobreestimada, así como anticipo no amortizado en las estimaciones.

Cuotas de recuperaciones y de aportaciones

Por la prestación de bienes y servicios no cobrados en su oportunidad.

Fianzas y seguros

Recursos recuperados por la aplicación de fianzas constituidas como garantías por el incumplimiento contractual de proveedores de bienes y servicios, así como los correspondientes al aseguramiento de bienes patrimoniales.

Adeudos

Recursos recuperados por el cobro de adeudos a cargo de deudores diversos (clientes, empleados, ex-empleados, etc.), así como recuperación de la cartera vencida, y otros cualesquiera que sea su origen.

Irregularidades en servicios financieros

Recursos recuperados por irregularidades en el otorgamiento de créditos, rendimientos provenientes de inversiones, cheques devueltos, reintegros de recibos, intereses, regalías, primas, cambio de divisas, compra-venta de pagarés e instrumentos financieros, reintegro de subsidios y utilidad sobre productos de capital.

Irregularidades en adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y en contratación de servicios.

Recursos recuperados por sobreprecios en la contratación de bienes y servicios, por características diferentes a las originalmente contratadas, aplicación inapropiada del procedimiento de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios pagados y no devengados, penalizaciones a proveedores por entregas extemporáneas, etc.

Impuestos, derechos y aprovechamientos pagados en demasía

Recursos recuperados por pagos en exceso de las obligaciones fiscales con motivo de un cálculo incorrecto (IVA, ISR, 2% sobre nómina, entre otros).

Sanciones económicas a servidores o ex-servidores públicos

Recursos recuperados por la aplicación de sanciones económicas derivadas de procedimientos administrativos de responsabilidades, en que incurran por una inadecuada recaudación, manejo y custodia o administración de fondos y valores, culpa o negligencia, fraude, peculado y movimientos financieros que afecten el patrimonio de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales o de la Procuraduría General de la República.

Otros

Todos aquellos recursos que ingresen a la TESOFE o a las Tesorerías de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República, por gestiones de los OIC y que no estén asociados a los anteriormente descritos.

1.2.4. Reporte de Ahorros por Actividades Diferentes a Comités y Revisiones de Control

Muestra los ahorros obtenidos por las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República, derivados de las recomendaciones formuladas por los OIC por actividades diferentes a la participación en Comités institucionales y/o revisiones de control, (diferencia entre lo programado y realmente ejercido, siempre y cuando se cumplan las metas y objetivos).

1.2.4.1. Objetivo

- Que la SFP, al analizar este documento, pueda verificar las acciones que motivaron los ahorros, generados en términos de tiempo y costo u otros beneficios derivados de las propuestas de los OIC.

1.2.5. Reporte de Costo del OIC

Presenta los recursos presupuestales ejercidos por la operación de los OIC en el ejercicio fiscal, desagregados por capítulo de gasto, reportándose el presupuesto original anual, el cual deberá ser congruente con el Presupuesto de Egresos de la Federación asignado al OIC como unidad responsable; el presupuesto modificado anual así como el cierre presupuestal deberán de ser igual al reportado en la Cuenta Pública que corresponda.

1.2.5.1. Objetivos

Que la SFP, al analizar este documento, pueda evaluar:

- El costo incurrido por los OIC, desagregado por capítulo de gasto.
- Las variaciones entre el presupuesto autorizado y el ejercido.

1.2.6. Reporte de Remuneraciones del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas

Integra las remuneraciones ordinarias y extraordinarias, así como las repercusiones salariales mensuales del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas, desagregadas por remuneraciones, cuotas patronales y otros conceptos.

1.2.6.1. Objetivos

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en los términos señalados en el artículo 107, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Analizar y evaluar los recursos ejercidos en materia de remuneraciones y repercusiones salariales del Titular del OIC y de las Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y en la Procuraduría General de la República.

2. Módulo de Control

2.1. Reporte de Revisiones de Control y Acciones de Mejora (Anexo IX)

Detalla los siguientes aspectos:

- Situación de las revisiones de control programadas o realizadas fuera de programa en el trimestre que corresponda, así como las semanas-hombre invertidas en ellas.
- Descripción de la situación, debilidad de control u oportunidad de mejora detectada, así como las causas y/o riesgos que se les vinculan.
- Descripción de las acciones de mejora concertadas (cuando una revisión de control haya sido terminada).
- Criterio de clasificación y la fecha de implementación programada de las acciones de mejora.

2.1.1. Criterios para la clasificación de acciones de mejora

Las acciones de mejora son el resultado de la ejecución de revisiones de control y representan oportunidades tangibles, una vez que éstas son implementadas por los responsables de las áreas revisadas, para el mejoramiento de los sistemas de control y específicamente de los controles internos que forman parte de ellos.

Con el propósito de identificar el tipo de acciones de mejora se han establecido criterios para su clasificación, los cuales son de carácter enunciativo mas no limitativo, que constan de cinco dígitos: los tres primeros corresponden a la clave del tipo de revisión de control (excepto la clave 500, asignada a la revisión de Seguimiento de Acciones de Mejora) y los dos últimos dígitos que responden al tipo de acción de mejora, relacionados con los siguientes criterios:

11 Racionalización, actualización y/o generación de normatividad (controles preventivos)

Bajo este criterio se deben considerar las acciones de mejora orientadas a disminuir, precisar, mejorar, complementar o proponer disposiciones normativas que favorezcan el establecimiento o actualización de facultades, autorización, supervisión y/o control; segregación de funciones; actualización de manuales de organización y de políticas y procedimientos (incluyendo instructivos y formatos); y otros aspectos de similar naturaleza que conlleven a la anticipación de posibles omisiones o desviaciones.

12 Reforzamiento de esquemas de supervisión y/o verificación

Se deben incluir acciones de mejora que fortalezcan los controles detectivos o concurrentes a las actividades, como son los siguientes: facultades y/o responsabilidades de supervisión; verificación y aprobación de operaciones; conciliación de información; revisión del desempeño; atención y seguimiento a variaciones; establecimiento de acciones correctivas y otras similares.

13 Modernización de sistemas de información

En este criterio se deben identificar las acciones de mejora que permitan: optimizar los controles internos aplicables a los sistemas de información y registro (manuales y/o automatizados); desarrollar y dar mantenimiento a sistemas; fortalecer la administración y control de bases de datos; mejorar la seguridad física y/o lógica; establecer o actualizar procedimientos y políticas de respaldo y recuperación de información; agilizar el procesamiento de información; asegurar la integridad, confiabilidad y oportunidad de la información; eficientar el soporte técnico; y otros que sean análogos a los conceptos citados.

14 Análisis y diseño de mecanismos de coordinación y/o comunicación

Se deben incorporar aquellas acciones de mejora que propicien el establecimiento o mejora de los controles internos de los mecanismos de coordinación y medios de comunicación que existan entre las áreas de responsabilidad, que interactúan en la realización de programas, presupuestos, proyectos, procesos, etc.

15 Establecimiento, rediseño, simplificación y/o reforzamiento de procedimientos o procesos

Con este criterio se deben identificar las acciones de mejora relacionadas con el fortalecimiento de los controles internos incorporados naturalmente en los procedimientos o procesos que las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República implementan para lograr sus metas y objetivos sustantivos y administrar los recursos públicos en forma eficaz, eficiente, económica y de forma transparente; por lo que se pueden comprender, entre otras, las relacionadas con:

- Establecimiento de procedimientos o procesos de soporte a nuevas operaciones y/o manejo de recursos de las funciones, programas o proyectos sustantivos.
- Modificación en el alcance de los procedimientos o procesos resultantes de la reagrupación de funciones, fusión de áreas, reestructuras orgánicas y funcionales y otras similares.
- Simplificación de procedimientos o procesos derivados de la necesidad de optimizar instancias de trámite y resolución.
- Centralización/descentralización de operaciones o para la aplicación y/o ejercicio de los recursos.
- Orogamiento o delegación de facultades.
- Implementación de nuevas plataformas tecnológicas y/o aplicativos automatizados, así como su diseño o rediseño de procedimientos o procesos que interactúan con ellos.
- Procedimientos o procesos de apoyo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y las disposiciones que las rigen y otras de similar naturaleza.

En este criterio también deberán considerarse las acciones de mejora dirigidas hacia la promoción de controles preventivos y detectivos en la sustitución gradual y razonada de los controles correctivos (evitando su proliferación innecesaria).

16 Depuraciones y/o actualizaciones de información

Las acciones de mejora correspondientes a este criterio son entre otras, las siguientes: revisión, conciliación y/o depuración de cuentas, registros y otros; establecimiento y/o actualización de catálogos, tablas, estimaciones, valuaciones, y otra información relevante y pertinente a los procesos, programas o rubros que se revisan.

17 Salvaguarda de activos

Este criterio considera el mejoramiento de los controles internos relacionados con la adecuada protección de los activos, facultades de acceso a los mismos, práctica periódica de inventarios, asignación, control y resguardo de activos, control de almacenes y conciliación de existencias, programas de enajenación o regularización de inmuebles, etc.

18 Establecimiento de sistemas de evaluación y desempeño y/o monitoreo automatizado de operaciones

En este criterio se deben considerar oportunidades de mejora de los controles internos, de acuerdo con lo siguiente: definición y establecimiento de indicadores de desempeño sobre funciones, programas o actividades sustantivas; actualización de normas de desempeño; revisión y evaluación periódica del desempeño; identificación de variaciones a las normas de desempeño establecidas; atención y seguimiento a las acciones correctivas para prevenir y corregir desviaciones; asignación de responsabilidades de la evaluación del desempeño y otros. También deberán incluirse acciones de mejora vinculadas a la identificación y evaluación de riesgos que puedan afectar el logro de metas y objetivos institucionales, así como el establecimiento de controles internos dirigidos a la medición y administración de los mismos.

19 Clasificación y/o redefinición de la asignación de responsabilidades

En esta parte se deben de incluir las acciones de mejora, relacionadas, entre otros aspectos, con el establecimiento o modificación de estructuras orgánicas, descripción de puestos y funciones, perfiles de puestos, tramos de control, delegación, agrupación y/o reagrupación de funciones, delimitación de responsabilidades, y otras similares.

20 Necesidades de capacitación y/o adiestramiento

En este criterio se deben considerar las acciones de mejora relativas al establecimiento de mecanismos para detección de necesidades de capacitación, así como de programas de capacitación y/o adiestramiento que aumenten los conocimientos y habilidades técnicas del personal para que mejore su desempeño y se favorezca el control interno del área, proceso, procedimiento, programa o proyecto revisado.

21 Establecimiento de controles preventivos o correctivos para la implementación y/o seguimiento del Sistema de Servicio Profesional de Carrera

Criterio para incluir las acciones de mejora identificadas con las diferentes etapas del proceso de implementación y seguimiento del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con base en lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, como: planeación de los recursos humanos (estructuras organizacionales, descripción, perfiles y valuación de puestos), contratación de personal (procesos de reclutamiento y selección), desarrollo profesional (planes individuales de carrera, ocupación de plazas vacantes de mayor jerarquía con base al mérito), programas de capacitación y certificación de capacidades (con base en la detección de necesidades de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la República y el propio personal), evaluación del desempeño laboral del personal (procesos, métodos y mecanismos de medición de las capacidades y perfil de los servidores públicos de carrera, ya sea de manera cuantitativa o cualitativa, para el cumplimiento de metas individuales o colectivas), así como separación laboral y todas aquellas de naturaleza análoga aplicables al sistema.

99 Otro tipo de acciones de mejora

En este criterio se deberán incluir las acciones de mejora única y exclusivamente cuando verdaderamente no encuadren en los criterios establecidos en este apartado.

2.1.2. Consideraciones específicas sobre la información a reportar

Las revisiones de control programadas en cada trimestre deberán ser incorporadas al reporte correspondiente en apego a lo siguiente:

Situación	Clave	Características
Concluidas	93	Sin acciones de mejora, ni acuerdo de control.
	94	Con acciones de mejora y acuerdo de control.
	98	Únicamente con acciones de mejora.
En proceso	92	Que al cierre del trimestre no se concluyeron y cuyo avance es cuantificable en términos porcentuales; informándose el periodo de su conclusión, así como las razones del desfase.
Reprogramadas	99	Las que no se iniciaron en el trimestre programado, por lo que se deberán informar las causas de su reprogramación, el trimestre y la semana de inicio y término en que serán ejecutadas.
Canceladas	91	Aquellas que no se realizaron, por lo que el OIC deberá presentar la justificación que corresponda y señalar en que actividades se aplicaron las semanas-hombre programadas.

Es responsabilidad de los OIC llevar un adecuado registro sobre cada una de las revisiones de control programadas para informar sobre su situación al término del trimestre de que se trate, ya que de lo contrario serán consideradas como no iniciadas.

Al cierre de un ejercicio, las revisiones de control no podrán ser reportadas bajo ninguna circunstancia como reprogramadas, no iniciadas o en proceso de ejecución, ya que los resultados que de éstas se obtengan no será posible incorporarlos con posterioridad al SIP de Control, toda vez que la base de datos de dicho Sistema efectúa cortes anuales, imposibilitando la modificación de cifras históricas.

Por lo anterior, las revisiones de control que al final de un ejercicio no se hayan terminado, deberán reportarlas como concluidas con los resultados que a esa fecha se tengan y, en caso de que los avances prevean resultados importantes, se podrá solicitar la incorporación de una revisión adicional en el primer trimestre del siguiente ejercicio, para lo cual se le asignará el número consecutivo de la última revisión autorizada en el PAT correspondiente.

2.2. Reporte de Seguimiento de Acciones de Mejora (Anexo X)

Describe las acciones, actividades o trámites realizados por las áreas responsables para la implementación de las acciones de mejora concertadas, así como el motivo, en su caso, del incumplimiento

o desfase en las fechas o compromisos establecidos en el Reporte de Revisiones de Control y Acciones de Mejora. Por excepción, también podrá presentarse el replanteamiento de las acciones de mejora para poder continuar reportando su seguimiento.

Para identificar la situación de las acciones de mejora derivada del seguimiento efectuado en cada trimestre, se deberá correlacionar en este reporte con las siguientes claves:

Situación	Clave	Características
Cancelación de acciones de	89	Se utilizará cuando la acción de mejora presente situaciones

mejora		que hacen no posible su implementación.
Acciones de mejora instrumentadas	90	Su uso será exclusivo para las acciones de mejora instrumentadas al 100%.
Seguimiento no realizado por el OIC	94	Se aplicará cuando una acción de mejora fue determinada en el mismo trimestre del seguimiento y el OIC verificará su situación hasta el siguiente trimestre.
Acciones de mejora replanteadas	95	Se empleará cuando las acciones de mejora requieren de un replanteamiento en sus términos para mejorar o facilitar su instrumentación.
Acciones de mejora en proceso de instrumentación	96	Se utilizará cuando al cierre del periodo las acciones de mejora se atendieron parcialmente, en cuyo caso se deberá señalar el porcentaje de avance obtenido en el trimestre del seguimiento.
Acciones de mejora no instrumentadas	97	Se aplicará cuando el OIC producto del seguimiento determinó que la acción de mejora no registró avance por causas atribuibles al área responsable, en cuyo caso se deberán mencionar las acciones promovidas por el OIC, para no suponer falta de seguimiento por parte de éste.

2.2.1. Consideraciones específicas sobre las características del seguimiento

- El OIC deberá obtener la evidencia suficiente y competente que avale la implementación de las acciones de mejora, por lo que para documentar su seguimiento deberá apegarse a lo establecido en la Guía General para Revisiones de Control.
- La responsabilidad de la implementación de las acciones de mejora, determinadas en las revisiones de control, corresponde a los titulares de las áreas o unidades administrativas y al personal operativo involucrado, así como al OIC brindar la asesoría necesaria durante su instrumentación. Las acciones de mejora a implementar deberán tener por objeto en todos los casos, fortalecer el sistema de control interno; en este contexto y por excepción, las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República pueden decidir asumir el riesgo de no cumplirlas, por diversas consideraciones.
- Respecto a las acciones de mejora no instrumentadas por las áreas o unidades administrativas responsables, el OIC procederá a evaluar, durante el seguimiento correspondiente, las causas que obstaculizaron su cumplimiento y en aquellos casos no justificados plenamente, el Titular del OIC enviará un comunicado al responsable, con copia a sus superiores jerárquicos, con el fin de notificarle que el hecho de no haber cumplido con la implementación de las acciones de mejora convenidas, implica que asume las responsabilidades de las consecuencias que pudieran derivarse de la materialización de los riesgos inherentes y de la recurrencia de la situación detectada con debilidades de control interno.
- El comunicado al que se hace referencia, deberá utilizarse sólo en el caso de haberse convenido alguna reprogramación de las fechas compromiso para las acciones de mejora, y que al vencimiento de dichas fechas, continúen sin implementarse.
- El Titular del OIC deberá valorar la pertinencia de comentar la situación en el seno del Comité de Control y Auditoría, con el fin de generar acuerdos que propicien un pronunciamiento por parte de la Titularidad de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad paraestatal o Procuraduría General de la República, respecto a que asume los riesgos, en cuyo caso el OIC asentará en el seguimiento de las acciones de mejora que fueron “notificadas sin respuesta” y las registrará en el SIP con clave “89” como “canceladas”, además de promover lo conducente para que sea incluido lo anterior en las consideraciones propias de la planeación de auditorías futuras.
- Las acciones de mejora que presenten seis meses o más sin tener un avance acumulado en su implementación, superior al 50%, deberán ser analizadas por el OIC conjuntamente con las

áreas responsables para identificar y evaluar las causas que han limitado su total cumplimiento, para determinar las posibilidades reales de su atención en el corto plazo (tres meses siguientes), bajo los términos originalmente planteados o, en su caso, proceder a su replanteamiento (clave 95) para hacer práctica y factible su instrumentación sin detrimento de la viabilidad de eliminar las debilidades de control interno detectadas.

- Los OIC deberán realizar y reportar el seguimiento de todas las acciones de mejora que determinen, incluyendo aquellas cuya fecha de implementación aún no esté vencida, con el propósito de monitorear los avances y hacer las provisiones necesarias que permitan agilizar su cumplimiento.
- Las acciones de mejora en proceso de atención, sin excepción, deberán señalar el avance porcentual logrado en el trimestre y el acumulado al trimestre, así como la fecha de implementación reprogramada, la cual deberá estar debidamente analizada y consensuada con los responsables de su instrumentación.
- El seguimiento de las acciones de mejora implementadas (clave "90") deberá expresar en forma clara, precisa y concisa las medidas llevadas a cabo por las áreas responsables y la aseveración, por parte del OIC, de que se considera cumplida la acción de mejora.
- Las acciones de mejora no podrán reportarse como canceladas o implementadas, utilizando como argumento la fusión o su seguimiento en otras derivadas de revisiones posteriores de similar naturaleza, aun y cuando éstas se hayan hecho a los mismos rubros o áreas, procesos, programas u operaciones revisadas.

2.2.2. Criterios de verificación y cumplimiento de las acciones de mejora

- Sólo se podrán registrar como instrumentadas las acciones de mejora establecidas en los acuerdos de control cuando cuenten con la evidencia documental que lo demuestre.
- Las acciones de mejora deberán considerarse como implementadas cuando los compromisos hayan sido cumplidos al 100% en su contenido.

2.3. Reporte de Logros e Impactos derivados de Revisiones de Control (Anexo XI)

Este documento describe los logros, impactos o beneficios obtenidos con motivo de la implementación total de las acciones de mejora, los cuales pueden ser de dos tipos:

- **Cuantitativos:** Los beneficios reales que se expresan en cantidades como valores monetarios, originados por ahorros en costos o gastos y por la generación de ingresos adicionales a los programados (se presentan en miles de pesos), en recursos humanos (número de plazas) y/o en tiempo en trámites o actividades (días hábiles).
- **Cualitativos:** Aquellos logros que permiten calificar la mejora en la naturaleza y principales características del área, programa o proceso revisado, analizado o evaluado en las revisiones de control, relacionados con:
 - La administración de los riesgos institucionales.
 - El mejoramiento del control interno en los rubros, programas, procesos o áreas revisadas.
 - El aumento en la calidad del servicio a los usuarios internos y/o externos de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y de la Procuraduría General de la República.

2.3.1. Consideraciones específicas sobre la determinación de logros o impactos derivados de las revisiones de control

- Los logros se deben reportar cuando una acción de mejora ha sido totalmente implementada por el responsable del programa, proyecto, proceso o área revisada y se han materializado los beneficios o pueden medirse los impactos que generó.
- Los logros se reportarán en el trimestre en que se determinen, a través de la revisión de control en donde fueron establecidas originalmente las acciones de mejora, por lo que en caso de

continuar presentándose en siguientes periodos beneficios similares a los primeramente informados, éstos no tendrán el mismo significado de logros para incorporarse en el SIP, ya que deberán considerarse como parte de los resultados de la operación normal del programa, proyecto, proceso o área revisada.

- Tanto los logros cualitativos como los cuantitativos deberán estar debidamente documentados por el OIC y existir evidencia del reconocimiento o aceptación de las áreas revisadas. Respecto a los cuantitativos, las cifras que se registren en el soporte documental (registros contables y presupuestales, póliza de ingresos, comprobante de reintegros a la TESOFE, entre otros), invariablemente deberán ser coincidentes con lo reportado en el SIP. Dicha documentación podrá ser requerida en cualquier momento por la UCEGP.
- Los logros, beneficios y/o impactos identificados en las operaciones y cumplimiento de objetivos de las áreas, procesos o programas institucionales, deberán determinarse considerando lo establecido en el documento de Criterios para la determinación de logros por parte de los Organos Internos de Control, el cual se localiza en la dirección electrónica siguiente:

<http://sfpweb.funcionpublica.gob.mx/DGACS/sip/sip.html>

2.4. Reporte de Reuniones Programadas y Realizadas en Comités (Anexo XII)

Presenta y permite controlar en un cuadro estadístico la cantidad de reuniones programadas y realizadas de los Comités institucionales, en los cuales tiene participación el OIC, por cada trimestre de un ejercicio fiscal, así como el acumulado resultante.

2.5. Reporte de Semanas-Hombre Programadas y Utilizadas en Comités (Anexo XIII)

Permite apreciar y controlar en un cuadro estadístico la cantidad de semanas-hombre programadas y reales utilizadas por parte del OIC, derivado de su participación en los Comités de la dependencia o entidad correspondiente. Dicha información está identificada de manera trimestral y acumulada al periodo de que
se trate.

2.6. Reporte de Aportaciones Relevantes en Comités y su Situación (Anexo XIV)

Describe las aportaciones o recomendaciones relevantes emitidas por el OIC en cada Comité institucional en donde tuvo participación, señalando el estado que guarda al trimestre que se reporta (atendida, en proceso o cancelada) y las actividades finales realizadas por los responsables para su atención, plasmadas en la columna de "último seguimiento".

2.7. Reporte de Logros e Impactos Derivados de la Participación del OIC en Comités (Anexo XV)

Este reporte detalla:

- Los beneficios cuantitativos reales emanados de las aportaciones o recomendaciones relevantes emitidas por el OIC en los Comités institucionales, en donde tuvo participación, las cuales pueden traducirse en ahorros, en costos o gastos y por la generación de ingresos adicionales a los programados (se presentan en miles de pesos), en recursos humanos (número de plazas) y/o en tiempo, en trámites o actividades (días hábiles).
- Los resultados cualitativos que provienen de la atención de las recomendaciones del OIC formuladas en los Comités institucionales, relacionados con la asesoría en el cumplimiento de la normatividad, la mejora en el nivel de responsabilidades, el apoyo a la transparencia en los procesos materia de los Comités y en la rendición de cuentas, así como la calidad en el servicio a los usuarios tanto internos como externos.

Los resultados antes citados deberán establecerse de acuerdo con lo señalado en el documento de Criterios para la determinación de logros por parte de los Organos Internos de Control, documento que se localiza en la dirección electrónica siguiente:

<http://sfpweb.funcionpublica.gob.mx/DGACS/sip/sip.html>

3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica

Los OIC, deberán informar en su oportunidad (dentro del trimestre que corresponda) a través del Sistema Pat-Sip en Web, a la SFP los resultados de las auditorías o revisiones de control practicadas por éstos y las diversas instancias fiscalizadoras, inmediatamente después de concluidas, así como los resultados de la participación de los OIC en los Comités institucionales, ya que la UCEGP, podrá generar en cualquier momento y hasta el décimo día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero, los reportes correspondientes con la información que tenga disponible, según el trimestre que se trate.

Por lo anterior, los OIC en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y en la Procuraduría General de la República deberán acceder a la dirección electrónica siguiente:

<http://sfpweb.funcionpublica.gob.mx/DGACS/sip/sip.html>

Es por ello, que esta Secretaría asignó a cada Titular de OIC, Titular del Area de Auditoría Interna y/o de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, según aplicara, claves de usuario y contraseña; una vez que se cuente con éstas se podrá modificar la contraseña directamente en el Sistema, no así la clave de usuario, por lo que de requerirse su cambio, se deberá remitir oficio de solicitud a la UCEGP.

Una vez validada la información por parte de los OIC, los informes y reportes que genera el sistema permanecerán en sus expedientes, debidamente firmados por el Titular del OIC, siendo indelegable dicha función, y no serán remitidos a la SFP, excepto si existiera alguna solicitud expresa de la propia Secretaría.

Si del análisis a la información incorporada en el SIP, se determinara que existen inconsistencias y fuera este hecho confirmado en la evaluación que realice al OIC, la UAG o la Contraloría Interna de la SFP, se hará del conocimiento tanto de la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control como de otras áreas de esta Secretaría que correspondan, para los efectos procedentes.

VIII. Disposiciones Transitorias

Primera.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Tercera.- Se dejan sin efectos los "Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2004.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de noviembre de dos mil seis.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rúbrica.

