

2023



**Manual de Organización del
Órgano Interno de Control en la
Administración del Sistema
Portuario Nacional Manzanillo,
S.A. de C.V.**

**COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO DE
ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA**

[Handwritten signatures in blue ink]



INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO DEL MANUAL	4
HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	5
1. Marco Teórico.....	6
1.1. Antecedentes.....	6
1.2. Marco Jurídico	18
1.2.1. Marco Constitucional.....	18
1.2.1. Leyes.....	18
1.2.2. Reglamentos.....	19
1.2.3. Acuerdos.....	19
1.2.4. Lineamientos.....	19
1.2.5. Otras disposiciones.....	20
1.3. Filosofía Institucional	21
1.3.1. Misión.....	21
1.3.2. Visión.....	21
1.3.3. Código de Ética.....	21
1.3.4. Valores.....	22
1.4. Glosario De Términos, Acrónimos y Siglas.....	24
2. Organización y Funciones en el OIC en la ASIPONA Manzanillo.....	32
2.1. Estructura Orgánica.....	32
2.2. Organigrama.....	33
2.3. Descripción de Objetivos y Funciones en la Organización.....	34
Titular del Órgano Interno de Control.....	34
Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública ...	38
Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.....	41
Titular del Área de Responsabilidades.....	44

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]





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 DECRETO por el que se expide 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 del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

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

"Manual de Organización de los Órganos Internos de Control"

[Handwritten signatures and marks in blue ink]





OBJETIVO DEL MANUAL

Generar un Manual de Organización Tipo que permita estandarizar y homologar a todos los OIC y Unidades de Responsabilidades en 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.

El presente **“Manual de Organización”**, tiene consecuentemente la finalidad de estandarizar y homologar las funciones de las áreas que integran este Órgano Interno de Control (OIC) y la Unidad de Responsabilidades apegándose a la normatividad correspondiente.

Esté manual puede ser modificado conforme a las reformas que se le hagan a la normatividad aplicable, cambios a la estructura autorizada a este OIC, por instrucciones de la Secretaría de la Función Pública y/o por las necesidades propias de este OIC.



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Rev.	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
1	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan logos y tipo de letra. • Cambio de denominación de Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. por Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., de conformidad con el ACUERDO Secretarial Núm. 380/2021 • Se agrega y actualiza normatividad aplicable. • Cambio en la denominación de puestos: Titular del Área de Auditoría por Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; Titular del Área de Quejas por Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones. • Se modifican las funciones de las Áreas de TOIC, TAR, TAAIDMGP y TAQDI en términos del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el DOF el 04/09/2023. 	03/10/2023

NOTA: Los cambios que se realicen al Manual de Organización serán indicados en el presente registro.

[Handwritten signatures in blue ink]





1. Marco Teórico.

1.1. Antecedentes.

El primer antecedente en materia de control global dentro de la Administración Pública Mexicana se encuentra hacia la segunda década del siglo XIX. En 1917, por instrucciones del Titular del Poder Ejecutivo, se crea el Departamento de Contraloría, como un mecanismo para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública y profesionalizar el servicio público. Con su establecimiento se logra el ideal de que un Órgano dotado de la suficiente autoridad e independencia, de las que carecían la Dirección de Contabilidad y Glosa de la Tesorería, por su dependencia jerárquica del Secretario de Hacienda, fuera el encargado de ejercer las funciones de fiscalización y control preventivo.

En 1932, mediante reformas a la Ley de Secretarías de Estado de 1917, se suprime el Departamento de Contraloría y se transfieren sus funciones a la Secretaría de Hacienda, incluyendo entre ellas el control preventivo en actos y contratos que afectaran al Erario Federal, Contabilidad General de la Federación, glosa y responsabilidades.

En 1935 se crea la Contaduría de la Federación, con motivo de la separación de las funciones de contabilidad y glosa, de las del manejo de los caudales públicos, bajo la dependencia de la Secretaría de Hacienda, como Órgano encargado de la contabilidad pública, glosa y fincamiento de responsabilidades.

El crecimiento y complejidad alcanzada entre los años de 1935 y 1947 por los sectores central y paraestatal, genera la necesidad de contar con mecanismos más adecuados para maximizar su eficiencia y asegurar su control. Para el sector central, mediante la Ley de Secretarías de 1947, se establece la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, con el propósito de centralizar los asuntos relacionados con la conservación y administración de los bienes nacionales; la celebración de contratos de obras de construcción que se realizaban por cuenta del Gobierno Federal; la vigilancia de la ejecución de estos; y la intervención en las adquisiciones de toda clase.

Por lo que respecta al control del sector paraestatal, se promulga la Ley para el Control de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal, en la cual se establece que dichas instituciones quedaban sujetas a la supervisión financiera y control administrativo del Ejecutivo Federal. Para



garantizar el cumplimiento de esta Ley, por decreto del 27 de enero de 1948, se crea la Comisión Nacional de Inversiones, dependiente de la SHCP, con la responsabilidad de ejercer las funciones de control, vigilancia y coordinación sobre los organismos descentralizados y empresas de participación estatal.

En 1949 se suprime dicha Comisión, transfiriéndose las funciones relativas al control de las Instituciones Nacionales de Crédito y de Seguros a las Comisiones Nacionales respectivas; en tanto que, para el control de las entidades restantes, se faculta a la Secretaría de Hacienda para instituir el mecanismo correspondiente, lo cual se hizo patente en 1953 al establecer el Comité de Inversiones, dependiente de la Dirección de Crédito. En 1954, este Comité pasó a depender directamente del Presidente de la República, con el nombre de Comisión de Inversiones.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de 1958 crea la Secretaría de la Presidencia, asignándole la facultad de elaborar el Plan General del Gasto Público e Inversiones del Poder Ejecutivo, así como coordinar y vigilar los programas de inversión de la Administración Pública. La misma Ley transforma a la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa en la Secretaría del Patrimonio Nacional, a la que encomienda las funciones de vigilancia y administración de los bienes nacionales; intervención en la adquisición, enajenación, destino o afectación de dichos bienes y en las adquisiciones de toda clase; control financiero y administrativo de los entes paraestatales; e intervención en los actos o contratos relacionados con las obras de construcción, conjuntamente con la Secretaría de la Presidencia. Por último, a la Secretaría de Hacienda compete la glosa preventiva; la formulación del Presupuesto; la contabilidad y la autorización de actos y contratos, con la intervención de las dos Secretarías citadas.

El 27 de diciembre de 1965 se aprueba una nueva Ley para el Control de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal, misma que modifica sustancialmente las disposiciones de la Ley de 1947. Posteriormente, el 31 de diciembre de 1970 se publica una nueva versión de esta Ley, ampliando el ámbito de la función de control para ejercerla también sobre las empresas en que el Estado participa en forma minoritaria.

Al expedirse la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en 1976, las funciones de control y vigilancia quedan distribuidas de la siguiente forma:

- El manejo de la deuda pública y lo referente al avalúo de los bienes muebles nacionales, bajo la responsabilidad de la SHCP;



- El control, vigilancia y evaluación del ejercicio del gasto público federal y de los presupuestos, de los contratos de obra pública, de la informática, y de las adquisiciones de toda clase, en la Secretaría de Programación y Presupuesto;
- La administración y vigilancia de los bienes de propiedad originaria, los que constituyen recursos naturales no renovables y los de dominio público de uso común, en la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial; y
- La administración y vigilancia de los inmuebles de propiedad federal y el establecimiento de las normas para la celebración de contratos de construcción y conservación de obras federales, en la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

Por disposiciones posteriores, la competencia en materia de control se complementa quedando: la intervención en las adquisiciones de toda clase y el manejo de almacenes, control de inventarios, avalúos y baja de bienes muebles, en la Secretaría de Comercio; la responsabilidad de control, desde el punto de vista presupuestario, al personal federal, en la Secretaría de Programación y Presupuesto, y el registro y control de la manifestación de los bienes del personal público federal, en las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal.

Para 1982 se plantea la necesidad de armonizar y fortalecer la función de control en el sector público. Para ello, fue presentado ante el Congreso de la Unión un conjunto de propuestas legislativas en las que se incluyó la iniciativa de Decreto de Reformas y Adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, misma que al aprobarse y publicarse en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 1982, dio origen a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación; con el propósito de integrar en esta dependencia las funciones de control y evaluación global de la gestión pública anteriormente dispersas.

El 19 de enero de 1983, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el primer Reglamento Interior de esta Secretaría, el cual fue reformado por Decreto Presidencial publicado en el citado Órgano oficial el día 30 de julio de 1985.

Con fecha 16 de enero de 1989 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un nuevo Reglamento Interior para la dependencia, el cual abrogó al ordenamiento citado en el párrafo anterior. Este reglamento fue reformado y adicionado mediante decretos presidenciales publicados en el Órgano informativo oficial los días 26 de febrero de 1991 (Fe de Erratas el 27 de febrero



de 1991), 27 de julio de 1993 (Fe de Erratas el 5 de agosto de 1993) y el 19 de abril de 1994.

El reglamento y las reformas aludidas determinaron, desde luego, las atribuciones de las diversas unidades administrativas que conformaron a la dependencia y modificaron su estructura orgánica atendiendo a criterios de racionalidad, austeridad y de eficiencia en el ejercicio de las atribuciones que a la propia Secretaría otorgaba el marco legal aplicable a la APF.

Posteriormente, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 1994, se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el propósito fundamental de que el Estado dispusiera de mejores instrumentos para llevar a cabo, a través de la APF, sus tareas de gobierno con oportunidad y eficiencia, bajo un esquema de organización que evitara duplicación de funciones y precisara responsabilidades. Dentro de este contexto se modificó el nombre de la dependencia por el de Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y se le dotó de nuevas atribuciones con el objeto de modernizar y controlar funciones administrativas fundamentales, en adición a las que le correspondían en materia de vigilancia y responsabilidades de los servidores públicos.

De esta forma, para la debida consecución del propósito apuntado, el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal dispuso que corresponde a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, entre otros, el despacho en el orden administrativo, de los asuntos siguientes: desarrollo administrativo integral en dependencias y entidades; normatividad en materia de adquisiciones, servicios, obra pública y bienes muebles; conducción de la política inmobiliaria federal, administración de los bienes inmuebles federales y normatividad para la conservación de dichos bienes. Así, las atribuciones que tiene conferidas la Secretaría le permiten diseñar lineamientos bajo un criterio de modernización administrativa para mejorar la prestación de los servicios públicos y la atención a la ciudadanía, así como fortalecer las funciones normativas que orientan el manejo transparente de los recursos del Estado, y la operación de los sistemas de control y vigilancia para prevenir conductas indebidas e imponer sanciones en los casos que así se amerite.

A fin de responder cabalmente a las nuevas responsabilidades que la ley otorgó a la Secretaría, el Ejecutivo Federal expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo mediante su publicación en el DOF el 12 de abril de 1995, el cual modifica la estructura



orgánica de la dependencia y distribuye su competencia entre sus unidades administrativas, conforme a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En otro orden de ideas, es conveniente destacar que en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 se adoptó como línea de acción de las actividades del Ejecutivo Federal en materia de control, promover la probidad y rendición de cuentas como elemento esencial del proceso de reforma del Estado.

En este sentido, con base en el análisis permanente del marco jurídico que regula la actuación de la APF, se determinó la existencia de limitaciones legales que dificultaban el funcionamiento de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, instrumentos fundamentales para propiciar el adecuado desempeño de la función pública y que se reflejaban en la oportunidad y eficacia con que debía actuarse ante eventuales conductas que vulneraban los principios que regían el quehacer público.

Por lo anterior, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, se produjeron las reformas a las Leyes Orgánicas de la Administración Pública Federal, Federal de las Entidades Paraestatales y Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (DOF, del 24 de diciembre de 1996), para dotar a las contralorías internas de la autonomía que requería la función de control y que se tradujeron en los aspectos fundamentales siguientes:

Facultar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para designar y remover directamente a los contralores internos de las dependencias y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, y con ello reforzar el vínculo funcional de éstos respecto del órgano rector, y así sustraerlo de la línea de mando del órgano fiscalizador.

Conferir atribuciones directas a los órganos internos de control de las entidades paraestatales para iniciar el procedimiento administrativo a los servidores públicos de éstas, en los casos en que se presumiera la necesidad de fincar responsabilidades en los términos de Ley, así como precisar las correspondientes a los órganos internos de control de las dependencias y de la Procuraduría General de la República, en este sentido.

Dotar del carácter expreso de órganos de autoridad a las contralorías internas, con mención específica de su estructura básica, a partir de la atención de quejas y denuncias, la auditoría y la competencia integral en materia de responsabilidades.



Unificar la potestad sancionadora, en materia de responsabilidades a efecto de que los órganos internos de control al tiempo que fincaran sanciones disciplinarias, sin distinción de la cuantía, impusieran las sanciones económicas.

Estas reformas legales realizadas por iniciativa del C. Presidente de la República dieron origen a la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (DOF del 29 de septiembre de 1997) la cual no es únicamente la expresión de la facultad reglamentaria del Ejecutivo de la Unión, sino de la enérgica voluntad de reestructurar el sistema de control interno de la APF.

En efecto, con las reformas al Reglamento, se apoyó e impulsó este propósito; se dotó del andamiaje jurídico indispensable para que las atribuciones de las contralorías internas, como órganos de autoridad se ejercieran plenamente en el ámbito de competencia de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

El propio Reglamento Interior fue objeto de otra reforma (DOF del 4 de septiembre de 2000) motivada, entre otras razones, por la entrada en vigor de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; como consecuencia de lo anterior y a efecto de dar mayor certeza jurídica a los actos de autoridad que correspondía ejercer a la Secretaría, también se actualizaron las referencias que el Reglamento Interior hacía de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas por las de los nuevos ordenamientos. Por otra parte, dentro de las actualizaciones, se precisó la competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y de los Titulares de los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la APF, y en la Procuraduría General de la República, para calificar pliegos preventivos de responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 previó como uno de sus objetivos rectores el de abatir los niveles de corrupción en el país y dar absoluta transparencia a la gestión y al desempeño de la APF, por lo que el Gobierno Federal impulsó la expedición y reformas de diversos ordenamientos, entre ellos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. De esta manera, el Ejecutivo Federal expidió el nuevo Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2001, el cual abrogó al publicado en el mismo órgano informativo el 12 de abril de 1995. Fue así que se efectuaron algunas



precisiones sobre el funcionamiento de diversas unidades administrativas de la Secretaría, entre otras, las que se encuentran la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la APF y la Procuraduría General de la República, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

Con fecha 7 de septiembre de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo mediante el cual se adscribieron orgánicamente las unidades administrativas de la SECODAM y se establecía la subordinación jerárquica de los servidores públicos, señalando en el artículo segundo que los Titulares de los Órganos Internos de Control dependerían jerárquicamente del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control, en cuanto a los Titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades de los OIC, el artículo cuarto señalaba que dependerían jerárquica y funcionalmente de los titulares de los OIC y estarían adscritas al respectivo OIC.

Mediante decreto publicado en el Diario Oficial el 29 de noviembre de 2001 se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, con el propósito fundamental de incorporar dentro de la estructura orgánica de la dependencia, a la Subsecretaría de Desarrollo y Simplificación Administrativa, Contemplándose también en el artículo 2 fracción XXV-E, a los Titulares de los Órganos Internos de Control y de sus respectivas Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, precisando sus atribuciones y funciones en el artículo 47 del citado ordenamiento. Con fecha 13 de marzo de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Coordinación Fiscal.

La nueva ley precisó en su artículo 4 que los Contralores Internos y los Titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, serían autoridades competentes para la investigación, tramitación y sustanciación y resolución de los procedimientos y recursos establecidos en dicha ley.

El 10 de abril de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sustituyéndose la denominación de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por la denominación actual de Secretaría de la Función Pública.





Derivado de la reforma señalada, con fecha 12 de diciembre de 2003, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual tuvo como propósito fundamental incluir expresamente unidades administrativas que realizaran actos de autoridad, especificando sus atribuciones a fin de evitar que los mismos fueran sujetos de posibles impugnaciones ante autoridades jurisdiccionales. En ese contexto, el artículo 60 de su Reglamento Interior, estableció como atribución del Titular de la Secretaría, el designar a los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, y fideicomisos públicos, así como a los titulares de las áreas de auditoría interna, de auditoría de control y evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos.

Con fecha 27 de mayo de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual tiene como propósito fundamental precisar y redistribuir entre las distintas unidades administrativas que estarían adscritas a esa Dependencia, diversas atribuciones en materia de servicio profesional de carrera; estructuras orgánicas y ocupacionales y de planeación y administración de personal que al día de hoy son competencia de esta Secretaría.

Entre las adecuaciones efectuadas destacaron, la reestructuración de diversas unidades administrativas con motivo de la compactación de estructuras que se llevó a cabo en cumplimiento a lo previsto por el Artículo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004. Se modificaron las atribuciones de la Contraloría Interna y de sus unidades administrativas para alinearlas a las funciones que correspondían a los órganos internos de control y se realizaron algunas precisiones a las facultades de la Dirección General de Información e Integración con el fin de mejorar y facilitar el ejercicio de estas.

Uno de los objetos rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 fue impulsar la consolidación de una administración ética y eficaz, transparente y responsable, que rindiera cuentas, que combatiera y castigara la arbitrariedad, la corrupción y la impunidad, que siguiera abriendo espacios a la participación ciudadana y ampliara los espacios de escrutinio social. En este contexto, el Gobierno Federal impulsó la expedición y reformas de diversos ordenamientos, entre ellos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, que con fecha 15 de abril de 2009, se publicó en el



Diario Oficial de la Federación, donde se estableció una nueva estructura orgánica en la dependencia, para prever otras unidades administrativas y fortalecer las facultades de control y evaluación gubernamentales; dentro de las modificaciones que destacaron fue el cambio de denominación del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno por la de Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. El Reglamento tendría nuevas modificaciones publicadas en el DOF, el 24 de agosto de 2009 y 03 de agosto de 2011, que en general se refieren a la eliminación de unidades administrativas y la transformación de las existentes.

Ahora bien, en congruencia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que considera que la tarea del desarrollo y del crecimiento, corresponde a todos los actores, y todas las personas del país. El Plan expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial, siendo responsabilidad del Estado promover una administración pública, accesible, moderna, eficiente, de calidad, profesional, eficaz orientada al servicio y a resultados, apegada a la ética, a la transparencia en su actuación, con una perspectiva de género, que su organización le permita responder a las demandas ciudadanas con oportunidad y adaptarse con flexibilidad a los cambios estructurales del país de tal suerte que sus estrategias transversales contribuyan a elevar y democratizar la productividad y competitividad nacionales y alcanzar así un gobierno cercano y moderno.

Es por ello que la Secretaría de la Función Pública asume el reto de contribuir a una mejora continua de los bienes y servicios gubernamentales, a fortalecer la ética y prevención de conflictos de intereses, en el servicio público que propicie el cumplimiento de las disposiciones legales, el manejo transparente de los recursos, la atención oportuna de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, la consolidación y evaluación de un servicio profesional de carrera y la rendición puntual (Tercera Sección) DIARIO OFICIAL Martes 23 de enero de 2018 de cuentas a la sociedad; privilegiando su función preventiva a fin de abatir prácticas de corrupción e impunidad, dando especial importancia en la implementación de acciones en materia de gobierno digital y un mayor y mejor aprovechamiento de las tecnologías de información; así como la encomienda de prevenir y sancionar conductas ilícitas, aplicando las diversas disposiciones que conforman el marco jurídico que rige la actuación gubernamental.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]





Para el 20 de octubre de 2015, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, con lo que la estructura orgánica básica de la dependencia se modificó nuevamente, lo anterior derivado de que con fecha 3 de febrero de 2015, el C. Presidente de la República designó al nuevo Titular de la Secretaría de la Función Pública, dando indicaciones al mismo, para "reforzar los procesos de control, fiscalización y auditoría del Gobierno de la República y de vigilar que los servidores públicos se apeguen a la ley y a la ética".

Con la promulgación de las leyes del Sistema Nacional Anticorrupción, publicadas el 18 de julio de 2016, la Secretaría de la Función Pública, tenía la necesidad imperiosa de ajustarse a los nuevos retos que le impone la implementación del Sistema Nacional Anticorrupción, de ahí, la trascendencia de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (19 de julio de 2017), donde se retoman las nuevas facultades otorgadas a la Secretaría, los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, con la finalidad de alinearlas a los requerimientos y obligaciones que trae consigo dicho Sistema.

En ese sentido, las facultades de los OIC y sus áreas de responsabilidades, auditoría interna y de mejora de la gestión, así como de quejas; se encuentran establecidas en los artículos 98 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 115 establece: que la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Con lo cual, los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades deberán dar cumplimiento mediante la separación de las áreas de substanciación (responsabilidades) de aquellos encargados de la investigación (quejas, denuncias e investigaciones);

Por lo anterior, se vio en la necesidad de adaptar su estructura orgánica básica para afrontar los nuevos retos del Gobierno Federal para combatir y prevenir la corrupción y establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento de este Sistema, en este sentido la Secretaría deberá colaborar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios que



permitieron el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes en el diseño, promoción de la política general de la Administración Pública Federal para el establecimiento de acciones que propiciaran la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla generara.

Por lo anterior, el 12 de enero de 2017, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Considerando que el pasado 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y en observancia al artículo Tercero Transitorio, entró en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con lo cual las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría, se modificaron, para dar atención al marco normativo aplicable a la materia de responsabilidades administrativas.

Con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se ajustaron las atribuciones de las unidades administrativas señaladas en el artículo 5 del Reglamento Interior, facultándolas como Autoridades investigadoras, sustanciadoras y resolutoras.

El 19 de julio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019 -2024 es el documento en el que el Gobierno de México explica cuáles son sus objetivos y estrategias prioritarias durante su sexenio, mismo que busca establecer y orientar todo el trabajo que realizarán las y los servidores públicos los próximos seis años, para lograr el desarrollo del país y el bienestar de las y los mexicanos., teniendo como visión: Transformar la vida pública del país para lograr un mayor bienestar para todas y todos.

El Plan Nacional de Desarrollo enuncia los problemas nacionales y enumera las soluciones en una proyección sexenal. Tiene como sus líneas principales distintos ejes. Dentro del de "Política y Gobierno", se desarrolla la Estrategia Nacional de Seguridad Pública que establece como objetivos: erradicar la corrupción y reactivar la procuración de justicia; garantizar empleo, educación, salud y bienestar; pleno respeto a los derechos humanos, regeneración ética de las instituciones y de la sociedad; y reformulación del

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





combate a las drogas. El eje de "Política Social", establece distintos programas para personas adultas mayores, personas con discapacidad, jóvenes, para impulsar la agricultura, el desarrollo urbano y la vivienda, la educación, la salud, y la cultura. El eje de "Economía", establece sus líneas de acción y presenta proyectos regionales y programas para la actividad económica, alimentarios, para la Ciencia y Técnica y deportivos.

El 16 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, mismo que tiene por objeto regular las funciones de la Secretaría de la Función Pública previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás leyes aplicables, así como determinar las atribuciones de las unidades administrativas de dicha Secretaría y otorgar las facultades de sus servidores públicos.

El 04 de septiembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, mismo que tiene por objeto es especificar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás leyes relacionadas con la Secretaría de la Función Pública, para efecto de:

- I. Establecer las unidades administrativas que la integran;
- II. Atribuir facultades a las personas titulares de sus unidades administrativas;
- III. Prever las facultades que solo la persona titular de la Secretaría de la Función Pública debe ejercer;
- IV. Fijar los términos para que la persona titular de la Secretaría de la Función Pública delegue sus facultades en las personas titulares de las unidades administrativas de dicha Secretaría, y
- V. Determinar la forma de suplir la ausencia de la persona titular de la Secretaría de la Función Pública y la de las personas titulares de las unidades administrativas de dicha Secretaría.

En ese sentido, las facultades de los OIC y sus áreas de responsabilidades, auditoría interna, desarrollo y mejora de la gestión pública, así como de quejas, denuncias e investigaciones; se encuentran establecidas en los artículos 97, 99, 100 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente.



1.2. Marco Jurídico

La base de actuación de este OIC en ASIPONA Manzanillo, se fundamenta en un marco de legalidad que define su estructura e indica las funciones, responsabilidades y ámbito de competencia para realizar sus actividades en apoyo a la administración pública federal.

A continuación, se presenta el marco constitucional, leyes, reglamentos, acuerdos, lineamientos y otros documentos que sustentan los funciones, responsabilidades, procedimientos y estructura de este Órgano Interno de Control:

1.2.1. Marco Constitucional.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1.2.1. Leyes.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y reformas posteriores.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales y reformas posteriores.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y reformas posteriores.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y reformas posteriores.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y reformas posteriores.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas y reformas posteriores.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y reformas posteriores.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y reformas posteriores.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y reformas posteriores.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y reformas posteriores.
- Ley General de Bienes Nacionales y reformas posteriores.
- Ley de Puertos y reformas posteriores.



1.2.2. Reglamentos.

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Puertos y reformas posteriores.

1.2.3. Acuerdos

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y reformas posteriores.
- ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización y reformas posteriores.

1.2.4. Lineamientos.

- Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control vigente.
- Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias y reformas posteriores.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y reformas posteriores.
- Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica. Publicado en el Diario Oficial de la Federación y reformas posteriores.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- LINEAMIENTOS Generales que deberán observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditorías y reformas posteriores.





1.2.5. Otras disposiciones.

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y reformas posteriores.
- Guía General de Auditoría Pública.
- Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos.
- Guía de auditoría de desempeño.
- Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.
- Guía práctica en Materia de Cultura Organizacional emitida por la SFP.
- Guía para Promover Procesos de Innovación, Transferencia del Conocimiento y Mejores Prácticas en las Dependencias y Entidades de la APF.
- Manual Administrativo de Aplicación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
- Manual de Procesos de Desincorporación de Entidades Paraestatales.
- Manual administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Normas Generales de Auditoría Pública.
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Demás disposiciones aplicables (leyes, decretos, acuerdos, lineamientos, circulares, oficios, etc.).



1.3. Filosofía Institucional

La filosofía institucional hace explícito el sentido de la organización y subraya el enfoque humanista, de servicio y responsabilidad que deben representar quienes laboren en la administración pública. Se presenta la misión y visión que deberán abrazar los servidores públicos del OIC en la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., además de conocer, respetar y realizar sus funciones apegados al código de ética y valores que la administración pública representa para brindar a los ciudadanos, clientes, proveedores y a toda la sociedad un servicio de calidad, honestidad, confianza y transparencia.

1.3.1. Misión

Garantizar que la actuación de los Servidores Públicos de la ASIPONA Manzanillo se desempeñen con honestidad, eficiencia y transparencia con apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, para dar cumplimiento a la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

1.3.2. Visión

El Órgano Interno de Control sea un órgano que garantice el ejercicio de los recursos públicos de forma eficiente, con honestidad y transparencia; acompañando a la Entidad en sus procesos sustantivos y asesorando al personal de la Entidad en el logro de sus objetivos.

1.3.3. Código de Ética.

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Legalidad.- Las personas servidoras públicas fomentarán el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.



Honradez.- Las personas servidoras públicas fomentarán la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

Lealtad.- Buscara que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

Imparcialidad.- Las personas servidoras públicas buscarán fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.

Eficiencia.- Las personas servidoras públicas buscarán consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

1.3.4. Valores.

Interés Público.- Las personas servidoras públicas asumen un compromiso irrenunciable de actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, respetando las normas establecidas.

Respeto.- Las personas servidoras públicas respetarán sin excepción alguna la dignidad de la persona humana y los derechos y libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerancia para todas las personas.

Respeto a los Derechos Humanos.- Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos en el ámbito de mis competencias y





atribuciones a toda persona por el simple hecho de serlo.

Igualdad y no discriminación.- Las personas servidoras públicas harán regla invariable de sus actos y decisiones al procurar igualdad de oportunidades para todas las personas, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la identidad de género, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la expresión de género, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género.- Las personas servidoras públicas respetarán en el ámbito de sus competencias y atribuciones garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico.- Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Integridad.- Las personas servidoras públicas ceñirán su conducta pública y privada, de modo tal que sus acciones y sus palabras sean honestas y dignas de credibilidad fomentando una cultura de confianza y de verdad.

Cooperación.- Las personas servidoras públicas colaborarán en trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes en los planes y programas de la Entidad en beneficio a la colectividad y confianza de los ciudadanos.

Liderazgo.- Las personas servidoras públicas promoverán y apoyarán estos compromisos con su ejemplo personal, abonando a los principios morales que son base y sustento de una sociedad exitosa en una patria ordenada y generosa.

Transparencia.- Las personas servidoras públicas garantizarán el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés



público y los derechos de privacidad de particulares, establecidos por la ley, así como el uso y aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable.

Rendición de Cuentas.- Las personas servidoras públicas proveerán la eficacia y la calidad en la gestión de la administración pública, contribuyendo a su mejora continua y a su modernización, teniendo como principios fundamentales la optimización de sus recursos y la rendición de cuentas.

1.4. Glosario De Términos, Acrónimos y Siglas

Acción(es) de Mejora: Actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás personas servidoras públicas 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.

Actividades de Control: Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.

Acto de fiscalización: Cada una de las auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad y seguimiento de acciones promovidas-

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

Auditoría: Proceso sistemático enfocado en el examen objetivo, independiente y evaluativo de las operaciones financieras, administrativas y



técnicas realizadas; así como de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la APF, estatal, municipal y alcaldías de la Ciudad de México, con el propósito de determinar si se realizaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Las auditorías pueden ser de varios tipos: adquisiciones; obra pública; desempeño; financieras y de cumplimiento; operación regional; al patrimonio público federal, y de seguimiento, que se indican de manera enunciativa mas no limitativa.

Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.

Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.

Autoridad Substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

CGGOCV: Coordinación General de Gobiernos de Órganos de Control y Vigilancia.

Comité Coordinador: Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción.



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



Comité de Ética: Los Comités de ética y de prevención de conflictos de interés, conformados en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Control Interno: Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, que tiene como fin con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en los objetivos de la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.

Coordinador del acto de fiscalización: Persona servidora pública designada con ese título en las órdenes de los actos de fiscalización que emitan las Unidades fiscalizadoras, para supervisar la ejecución de dichos actos y verificar que las actividades del personal comisionado se ajusten a las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

Denuncia: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.

Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

Desarrollo Administrativo: Es la evolución del proceso administrativo en las áreas funcionales de las unidades administrativas.

Entidad: Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

Eficacia: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.



Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

Estructura Orgánica: Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas o unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones. Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquicos-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Evidencia competente: La que posee la calidad adecuada para persuadir sobre su validez y apoyar las conclusiones y recomendaciones. El auditor debe considerar cualquier razón que ponga en duda la validez o integridad de su evidencia y, en su caso, obtener mayor y mejor información o reflejar la duda en su informe. La evidencia es competente cuando logra reunir las características de validez y confiabilidad.

Evidencia pertinente: La que se relaciona con la materia y alcance de la revisión, que guarda congruencia con las observaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas y permite sistematizar el informe correspondiente de acuerdo con los objetivos y estructura del acto de fiscalización.

Evidencia relevante: La que está conformada por pruebas que son importantes, coherentes y tienen relación lógica y patente con los hechos observados, por lo cual permiten lograr los objetivos del acto de fiscalización.

Evidencia suficiente: La que se obtiene en la cantidad necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Con base en ella, el auditor adquiere la certidumbre lógica y razonable de que los hallazgos se encuentran satisfactoriamente comprobados y el número de casos revisados permite reducir razonablemente el margen de error de la auditoría y hacer las generalizaciones correspondientes. Para tener la certeza de que las pruebas son suficientes es necesario aplicar los métodos cuantitativos y los procedimientos de la lógica inferencial, todo lo cual requiere el criterio profesional del grupo auditor y del Coordinador del acto de fiscalización.



Faltas Administrativas: Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Hallazgo: Es el resultado de comparar el cumplimiento o no, de los hechos con las disposiciones normativas aplicables, soportados con las evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes.

Inconformidad: Es la instancia entendida como una conducta del particular que pide, solicita o en cualquier forma excita o activa las funciones de los órganos de fiscalización.

Licitante: Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a 3 personas conforme indica la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.

Mejora de Procesos: Es un medio por el cual una organización puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

Normatividad: Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse las demás áreas y unidades administrativas.

Notificación: Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.

Objetivos Estratégicos: Elementos de planeación para un determinado sector de la Administración Pública Federal, definidos por las dependencias coordinadoras de sector a través de los programas sectoriales que, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaboren, y que constituyen una expresión de los fines últimos que se fijan con base en los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]





Observación correctiva: Se refiere a la solicitud de acciones a la unidad fiscalizada para aclarar un hecho no ajustado a la normativa, en una actividad, tarea o proceso, el cual afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos federales para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

OIC: Órgano Interno de Control.

Orden del acto de fiscalización: Oficio mediante el cual se comunica la práctica de una auditoría, visita, intervención de control interno, evaluación de políticas públicas, o verificación de calidad.

Organigrama: Es la representación gráfica de la estructura orgánica, así como las relaciones entre las áreas que la componen.

PAT: Plan Anual de Trabajo Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde ha de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos, el tiempo que se ha de invertir en ellas y la fuerza de trabajo que se va a utilizar por las áreas que integran el Órgano Interno de Control.

Personal comisionado: La persona o personas señaladas en la orden de un acto de fiscalización como participante en su ejecución.

Plan Anual de Fiscalización: La sección del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación en donde se consignan los actos de fiscalización que efectuarán las unidades fiscalizadoras de la Secretaría y los órganos internos de control para el combate a la corrupción y la ineficacia gubernamental.

Procedimiento Administrativo: Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Proveedor: Persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.

Queja: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones,



que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.

Recomendación: Acción que busca fortalecer los procesos administrativos y los sistemas de control, así como mejorar la gestión y el desempeño institucional, con el propósito de prevenir riesgos y corregir anomalías que pudieren propiciar o derivar en actos de corrupción o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas de gobierno. Se clasifican en recomendaciones al desempeño y recomendaciones preventivas.

Recurso de Inconformidad: Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en cuanto este sea resuelto.

Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.

Recurso de Revocación: Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad.

Rendición de Cuentas: Condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.

Resolución: Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.



Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.



Responsabilidad Administrativa: Aquella en que incurre un servidor público por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Riesgos: Incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.

Seguimiento de acciones: Se refiere a la promoción y verificación que las Unidades fiscalizadoras deben efectuar para asegurar que las entidades fiscalizadas atiendan en tiempo y forma las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas en los actos de fiscalización. El seguimiento concluirá una vez que las entidades fiscalizadas solventen las acciones promovidas.

Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Sistema Nacional Anticorrupción: Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.

Suspensión Administrativa: Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la lentitud en la resolución de los recursos, impidiéndose



así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.

TOIC: Titular del Órgano Interno de Control.

Unidad fiscalizada: La Unidad administrativa de las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal (APF), los fideicomisos públicos no paraestatales y, en su caso, las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, cuando ejerzan recursos federales a las que se les practican los actos de fiscalización.

Unidades fiscalizadoras: Las unidades de Auditoría Gubernamental; de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, y de Auditoría a Contrataciones Públicas; así como la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción; los Órganos de Control Estatal; los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la APF, y sus respectivas Áreas de Auditoría Interna, Desempeño y Mejora de la Gestión Pública.

2. Organización y Funciones en el OIC en la ASIPONA Manzanillo.

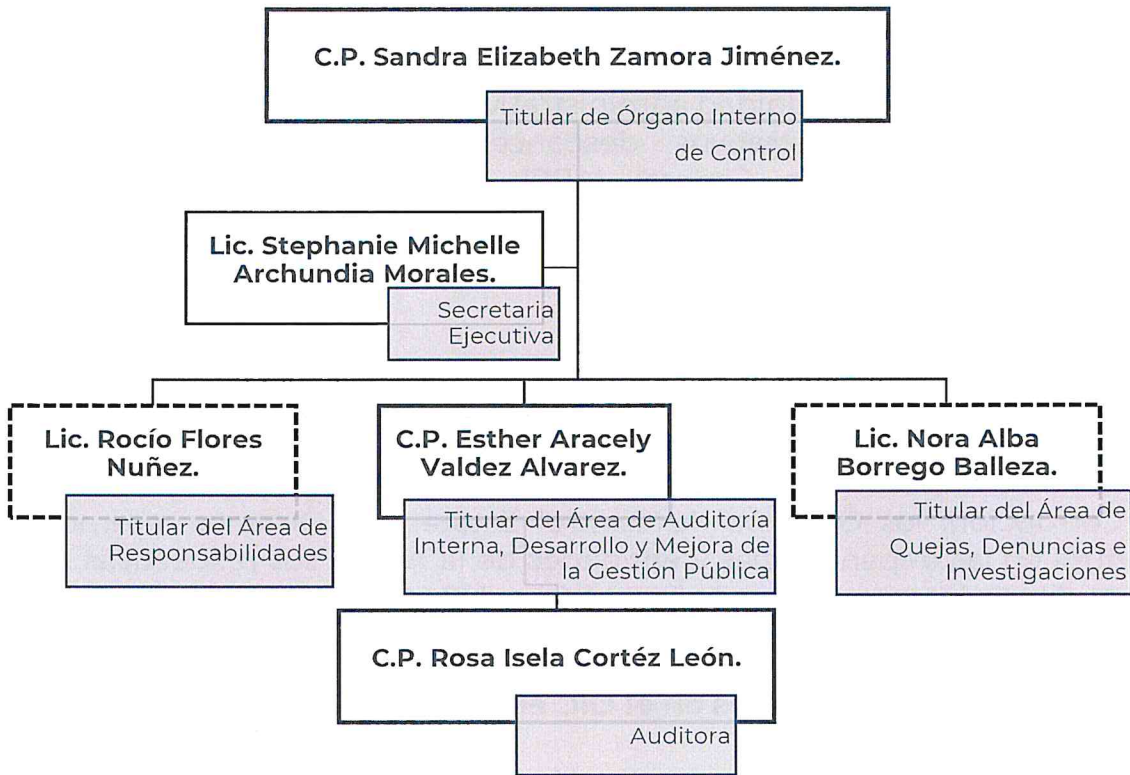
La estructura orgánica es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas. En este apartado se presenta la jerarquía y el organigrama del OIC ASIPONA Manzanillo.

2.1. Estructura Orgánica

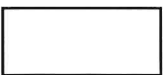

1. Titular del Órgano Interno de Control.
2. Titular del Área de Responsabilidades.
3. Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
4. Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.



2.2. Organigrama.



Donde:

Figura	Descripción
	Representa áreas o puestos establecidos en la estructura autorizada de cada OIC.
	Plaza Eventual

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



2.3. Descripción de Objetivos y Funciones en la Organización.

Puesto	Titular del Órgano Interno de Control
Objetivo	<p>Apoyar las acciones en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión que lleve a cabo la Entidad en la cual se encuentra designado, para contribuir a los logros del buen gobierno e impulsar el establecimiento de un sistema integral de control gubernamental.</p> <p>Vigilar que las auditorías y visitas de inspección que se practiquen se apeguen a los lineamientos y preceptos legales aplicables, verificar que éstas se enfoquen a los objetivos, estructura, responsabilidades, programas y alcances de la Entidad, con objeto de fomentar la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de los servidores públicos.</p> <p>Supervisar que la substanciación de los procedimientos de investigación, responsabilidades administrativas, inconformidades, sanciones a proveedores, auditorías y resoluciones por parte de los servidores públicos asignados a los Órganos Internos de Control, cumplan con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.</p>
1.1. Funciones	
<p>1.1.1. Coordinar la elaboración de los proyectos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plan Anual de Trabajo y de Evaluación respecto de las partes que correspondan al Órgano Interno de Control Específico a su cargo; autorizarlas y remitirlas a la persona delegada y comisaria pública específica competente; b) Plan Anual de Fiscalización respecto de las partes que correspondan al Órgano Interno de Control Específico a su cargo; autorizarlas y remitirlas a la persona delegada y comisaria pública específica competente, y c) Programas y presupuesto del Órgano Interno de Control Específico a su cargo, y proponer las adecuaciones que requiera el ejercicio del presupuesto; <p>1.1.2. Recibir denuncias por hechos que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares;</p> <p>1.1.3. Investigar y calificar las faltas administrativas que detecte;</p>	

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]





- 1.1.4. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, la de imponer sanciones a una persona servidora pública, cuando se cumplan los requisitos que establezcan los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- 1.1.5. Substanciar:
- a) Los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, y en su oportunidad, acordar el envío de sus expedientes al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su resolución;
 - b) El recurso de reclamación, y dar cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su resolución;
 - c) El recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, en contra de la de imponer sanciones, y
 - d) Los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando la persona titular de la Secretaría lo determine;
- 1.1.6. Substanciar y resolver:
- a) Los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, y
 - b) Los procedimientos de sanción a licitantes, contratistas y proveedores;
- 1.1.7. Resolver los recursos que se interpongan en contra de los actos emitidos por las personas titulares de las áreas adscritas al Órgano Interno de Control a su cargo, en los procedimientos administrativos en los que tengan el carácter de superiores jerárquicos;
- 1.1.8. Verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, y en caso de:
- a) No existir anomalías, expedir la certificación correspondiente y anotarla en el Sistema de Evolución Patrimonial, y
 - b) Existir anomalías, turnar los documentos referidos al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control a su cargo, para que inicie la investigación de faltas administrativas;
- 1.1.9. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y visitas de inspección que se practiquen a la



- dependencia, de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, o al fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato que determine la persona titular de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia;
- 1.1.10. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, la información necesaria para ejercer sus facultades, incluida la de carácter reservado y confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas, así como emitir la opinión que dichas unidades administrativas les requieran;
- 1.1.11. Proporcionar la información y documentación que les requiera:
- a) La persona titular de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia o las personas titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, sobre el cumplimiento de las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, y
 - b) La persona titular de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto;
- 1.1.12. Supervisar la aplicación de los ordenamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás relativos a las contrataciones públicas;
- 1.1.13. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno, evaluación y mejora de la gestión gubernamental; vigilar el cumplimiento de los ordenamientos que en esas materias emita la persona titular de la Secretaría y la de la política de control interno, así como la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas de la Secretaría, al óptimo desempeño de las personas servidoras públicas, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa, y al correcto manejo de los recursos públicos;
- 1.1.14. Verificar el cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como el cumplimiento de los requerimientos de información que formulen los entes públicos a la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada;
- 1.1.15. Realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección, e informar de su resultado a su superior jerárquico, a las personas titulares de las



- unidades fiscalizadas, y a la persona titular de la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, de que se trate, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de la gestión pública respectiva;
- 1.1.16. Realizar ante las autoridades jurisdiccionales y, en representación de la persona titular de la Secretaría, la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, así como expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectivo Órgano Interno de Control;
 - 1.1.17. Presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozcan con motivo de sus competencias y que puedan ser constitutivos de delitos; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo cuando a la Secretaría se le reconozca su calidad de víctima u ofendida, y darles seguimiento hasta su resolución definitiva;
 - 1.1.18. Implementar programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas de la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada;
 - 1.1.19. Implementar mecanismos internos que permitan prevenir e inhibir la comisión de faltas administrativas;
 - 1.1.20. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales en la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada;
 - 1.1.21. Coadyuvar en el seguimiento de estrategias para la ciudadanía de los esquemas de contraloría social en la dependencia, de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada;
 - 1.1.22. Vigilar que la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, cumpla las medidas de austeridad que se establezcan;
 - 1.1.23. Participar en los comités técnicos de Profesionalización y Selección de la dependencia, de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
 - 1.1.24. Atender exhortos, oficios de colaboración y solicitudes de diligencias que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, y



1.1.25. Las demás que les atribuya este reglamento y otros ordenamientos.

Puesto	Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Objetivo	<p>Conducir y en su caso realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, así como las visitas de inspección que se requieran e informar los resultados de las mismas.</p> <p>Asimismo, coordinar todas las actividades relacionadas con las auditorías y visitas de inspección, y vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o visitas practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.</p>

2.1. Funciones.

- 2.1.1. Elaborar las partes de los proyectos de:
 - a) Plan Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al Área a su cargo, y remitirlas a la persona titular del Órgano Interno de Control Específico al que se encuentren adscritos, y
 - b) Plan Anual de Fiscalización relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el Área a su cargo, y remitirlas a la persona titular del Órgano Interno de Control Específico al que se encuentren adscritos.
- 2.1.2. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría o con personas auditoras externas, las auditorías y visitas de inspección a la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, siempre que así se los instruya la persona titular de su respectivo Órgano Interno de Control; suscribir el informe correspondiente; comunicar el resultado de esas auditorías y visitas de inspección a la persona titular de su Órgano Interno de Control y a las personas titulares de las unidades fiscalizadas, y notificar a las autoridades investigadoras, por medio del informe de irregularidades, las probables faltas administrativas o faltas de

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



- particulares detectadas en dichas auditorías y visitas de inspección o en los seguimientos que se hagan a sus observaciones.
- 2.1.3. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría o con personas auditoras externas, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que requiera para determinar si la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, cumple los ordenamientos, programas y metas establecidos; informar de sus resultados a las personas titulares de las unidades fiscalizadas; evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus correspondientes objetivos, y proponerles medidas preventivas y correctivas para el logro de sus fines, para el mejor aprovechamiento de los recursos que tengan asignados, y para el otorgamiento oportuno, confiable y completo de sus servicios.
 - 2.1.4. Vigilar, por sí o por medio de personas auditoras externas, la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones practicadas a la dependencia, de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada.
 - 2.1.5. Verificar el cumplimiento de los ordenamientos que emita la Secretaría en materia de control interno, de evaluación de la gestión pública, de protección de alertadores internos y externos de la corrupción, de defensa a víctimas de la corrupción e impunidad, y de esquemas de vigilancia ciudadana, y proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control respectivo los proyectos de ordenamientos complementarios que se requieran.
 - 2.1.6. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno, e informar periódicamente a la persona titular del Órgano Interno de Control respectivo el estado que guarde.
 - 2.1.7. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada.
 - 2.1.8. Promover el desarrollo administrativo, sistematización, modernización y mejora de la gestión pública en la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, mediante la implementación de acciones, programas y proyectos.
 - 2.1.9. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o



- entidad, que les sea asignada, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión pública, sistematización de procesos o para el desarrollo administrativo integral.
- 2.1.10. Opinar en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados o entidad, que les sea asignada, en temas como:
- a) Planeación estratégica;
 - b) Trámites, servicios y procesos de calidad;
 - c) Participación ciudadana;
 - d) Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
 - e) Recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras;
 - f) Austeridad y disciplina del gasto, y
 - g) Transparencia y rendición de cuentas.
- 2.1.11. Promover en la dependencia, o de sus órganos administrativos desconcentrados, o entidad, que les sea asignada, pronunciamientos de carácter ético, así como el establecimiento de programas orientados a la transparencia, al combate a la corrupción e impunidad, y a la rendición de cuentas.
- 2.1.12. Dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública y ciudadanización, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de esos programas o estrategias.
- 2.1.13. Dar seguimiento a las acciones que la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada implemente para la mejora y sistematización de sus procesos, y apoyarla en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo en materia de desarrollo administrativo, adopción de mejores prácticas y ciudadanización.
- 2.1.14. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública y ciudadanización, que guarde la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada.
- 2.1.15. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada.



- 2.1.16. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- 2.1.17. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, información, documentación y colaboración para el ejercicio de sus facultades.
- 2.1.18. Establecer en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, acciones preventivas y de transformación organizacional con base en los resultados de las evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias que establezca la persona titular de la Secretaría.
- 2.1.19. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública.
- 2.1.20. Implementar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada.
- 2.1.21. Verificar la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública.
- 2.1.22. Las demás que les atribuya este reglamento y otros ordenamientos.

Puesto	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.
Objetivo	Conducir la atención e investigación de las posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos en su interacción con la Administración Pública.
3.1. Funciones.	
3.1.1 Elaborar las partes del proyecto de Plan Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al Área a sus cargos, y remitirlas al titular del Órgano Interno de Control Específico al que se encuentren adscritos;	
3.1.2 Recibir denuncias:	



a) Por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidas las que se adviertan de las auditorías practicadas por las unidades fiscalizadoras o por las firmas auditoras, y

b) Por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas, y demás relativos a las contrataciones públicas;

3.1.3 Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de auditorías de las unidades fiscalizadoras o firmas auditoras:

a) Investigaciones de faltas administrativas y de faltas de particulares, con excepción de las que deba practicar la Dirección General de Investigación de Faltas Administrativas, y emitir acuerdos en los procedimientos que inicie, incluido el de conclusión y archivo de expediente, y el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su oportunidad, turnarlo a la autoridad substanciadora, y

b) Investigaciones de infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas, y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;

3.1.4 Informar:

a) Al director General de Investigación de Faltas Administrativas, sobre el estado que guarden los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa, y

b) Al director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, sobre el estado que guarden los procedimientos de investigación que conozca en materia de contrataciones públicas;

3.1.5 Substanciar las inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera;

3.1.6 Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones de las faltas administrativas no graves; instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, y correr traslado de ellas a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



3.1.7 Ordenar la práctica de visitas de verificación, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

3.1.8 Conocer y promover la corrección, previamente a la presentación de una inconformidad, de irregularidades cometidas en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, que tramite la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada;

3.1.9 Citar al servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas, para constatar la veracidad de ellos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios;

3.1.10 Formular requerimientos de información y documentación a los particulares que sean sujetos de investigación por transgredir los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;

3.1.11 Requerir a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos relacionados con la investigación de faltas administrativas, incluida la de carácter reservado y confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas;

3.1.12 Auxiliar al titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos de información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que investiguen, a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, y a cualquier persona física o moral;

3.1.13 Valorar la determinación preliminar realizada por la dependencia que les sea asignada, sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de los servidores públicos de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento;

3.1.14 Llevar los registros de los asuntos de su competencia, y expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

3.1.15 Promover los recursos que como autoridades investigadoras les otorguen los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;

3.1.16 Imponer las medidas de apremio que, para hacer cumplir sus determinaciones, les otorguen a las autoridades investigadoras los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa, y solicitar



las medidas cautelares necesarias para la conducción de sus investigaciones;

3.1.17 Presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozcan con motivo de sus respectivas competencias y que puedan ser constitutivos de delitos; intervenir y coadyuvar como partes en el procedimiento penal respectivo, cuando a la Secretaría se le reconozca su calidad de víctima u ofendida; y darles seguimiento hasta su resolución definitiva;

3.1.18 Verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos, y en caso:

- a) De no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente y anotarla en el Sistema de Evolución Patrimonial, y
- b) De existir anomalías, iniciar la investigación de faltas administrativas;

3.1.19 Solicitar a los declarantes la información que requieran para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos;

3.1.20 Emitir recomendaciones para implementar mejoras en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, con base en la información que obtengan de las investigaciones que realicen o de las quejas recurrentes sobre un trámite o servicio de su competencia, y

3.1.21 Las demás que les atribuya este reglamento y otros ordenamientos.

Puesto	Titular del Área de Responsabilidades.
Objetivo	Coordinar la substanciación y en su caso la resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como los de inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, emitiendo las sanciones que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones y atender los requerimientos del Secretariado Técnico del Comité Coordinador y las solicitudes de acceso a la información.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



4.1. Funciones.

- 1.1.1. Elaborar las partes del proyecto de Plan Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al Área a sus cargos, y remitirlas al titular del Órgano Interno de Control Específico al que se encuentren adscritos;
- 1.1.2. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, la de imponer sanciones a un servidor público, cuando se cumplan los requisitos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- 1.1.3. Substanciar:
 - a) Los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares; ordenar el emplazamiento, a la audiencia inicial, del probable responsable de una falta administrativa y de las demás partes, y en su oportunidad, acordar el envío de sus expedientes al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su resolución;
 - b) El recurso de reclamación, y dar cuenta al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución;
 - c) El recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, en contra de la de imponer sanciones;
 - d) El recurso de revisión que se interponga en contra de las resoluciones de inconformidad, de las intervenciones de oficio, y de las resoluciones que impongan sanciones a personas físicas o morales en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someterlo, para su resolución, al titular del Órgano Interno de Control, y
 - e) Los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, que se inicien con motivo de solicitudes de conciliación de proveedores o contratistas por incumplimiento de contratos celebrados con la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada; y presidir y conducir las sesiones de conciliación;
- 1.1.4. Substanciar y resolver:
 - a) Los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, y ordenar el emplazamiento, a la audiencia inicial, del probable responsable de una falta administrativa;



- b) Las inconformidades que se interpongan en contra de actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;
 - c) Los procedimientos de intervención de oficio previstos en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - d) Los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas, y demás relativos a las contrataciones públicas, e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarden, y
 - e) Los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos en contra de la imposición de sanciones administrativas;
- 1.1.5. Realizar la defensa jurídica de sus resoluciones ante las autoridades jurisdiccionales, en representación de la persona titular de la Secretaría;
 - 1.1.6. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, la información que necesiten para el ejercicio de sus facultades;
 - 1.1.7. Imponer las medidas de apremio que, para hacer cumplir sus determinaciones, les otorguen a las autoridades investigadoras los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa, y solicitar las medidas cautelares necesarias para la conducción de sus investigaciones;
 - 1.1.8. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, y expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - 1.1.9. Presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozcan con motivo de sus respectivas competencias y que puedan ser constitutivos de delitos; intervenir y coadyuvar como partes en el procedimiento penal respectivo, cuando a la Secretaría se le reconozca su calidad de víctima u ofendida; y darles seguimiento hasta su resolución definitiva;



- 1.1.10. Registrar y mantener de acceso público y actualizado respecto de los asuntos a su cargo, el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal;
- 1.1.11. Proponer al titular del Órgano Interno de Control respectivo acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, y
- 1.1.12. Las demás que les atribuya este reglamento y otros ordenamientos.

Titular del Órgano Interno de Control


C.P. Sandra Elizabeth Zamora Jiménez

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


C.P. Esther Aracely Valdez Alvarez

Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones


Lic. Nora Alba Borrego Balleza

Titular del Área de Responsabilidades


Lic. Rocío Flores Nuñez