



**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
PLAN ANUAL DE TRABAJO  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y  
GEOGRAFÍA**

**NOVIEMBRE 2019**




ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN

MES  
11AÑO  
2019PÁGINA  
2**HOJA DE FIRMAS****INTEGRÓ  
LA SUBDIRECTORA DE PROYECTOS  
ESPECIALES**  
\_\_\_\_\_  
**LAURA MARICELA REYNOSO  
CASTILLO**

(ADMJ)

**REVISÓ  
EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y  
PROYECTOS ESPECIALES**  
\_\_\_\_\_  
**MARLO ALBERTO GONZÁLEZ MARÍN****VALIDÓ  
TITULAR DE RESPONSABILIDADES**  
\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO HUGO GUTIÉRREZ DÁVILA****VALIDÓ  
EL TITULAR DE DENUNCIA,  
INVESTIGACIONES Y EVOLUCIÓN  
PATRIMONIAL**  
\_\_\_\_\_  
**LEONEL ANTONIO VÁZQUEZ BRICEÑO****VALIDÓ  
EL TITULAR DE AUDITORÍA INTERNA**  
\_\_\_\_\_  
**MANUEL NAVARRETE HERNÁNDEZ****AUTORIZÓ  
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL**  
\_\_\_\_\_  
**MANUEL RODRÍGUEZ MURILLO**

## Contenido

Presentación .....	4
Lineamientos Generales .....	4
Lineamientos Específicos .....	6
1. Prevenir.....	7
2. Detectar .....	10
3. Inhibir .....	16
ANEXOS .....	17

## Presentación

Los presentes lineamientos contienen metodología para la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control (OIC), su objetivo es facilitar el proceso de planeación, definición y administración de las acciones, tareas, proyectos y metas a cumplir por el OIC en un ejercicio fiscal. Las modificaciones que se realicen a los presentes lineamientos, atenderán a los cambios normativos o estructurales que impacten el enfoque de trabajo del OIC.

Los integrantes del OIC en el INEGI deberán identificar, analizar y evaluar, los riesgos inherentes o asociados a los procesos del Instituto, así como los objetivos que por disposición legal éste deba cumplir. Para ello, se debe recabar información idónea y suficiente, con el fin de llevar a cabo un análisis objetivo con enfoque autónomo e independiente. El resultado de ello determinará la orientación de las estrategias que permitan dar una seguridad razonable de que los procesos institucionales se realizan con eficacia, eficiencia, economía, legalidad y transparencia, que los recursos institucionales están debidamente resguardados, que la información que produce cumple con el mandato de ser información de calidad, pertinente, veraz y oportuna.

El Titular del Órgano Interno de Control en el INEGI, considerando que, el Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, teniendo la facultad de planear, dirigir y supervisar la gestión del Órgano Interno de Control en las materias de su competencia, y de autorizar las normas, lineamientos y manuales que le correspondan, en términos de lo dispuesto por el artículo 91, de la Ley del Sistema Nacional de Estadística y Geografía, y artículo 48 Bis, fracciones III y V del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, tiene a bien emitir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### Capítulo I

#### Lineamientos Generales

**Primero** .- Los presentes lineamientos tienen por objeto que el Órgano Interno de Control en el INEGI, cuente con una norma de carácter interno que defina una metodología clara y precisa para elaborar en forma estandarizada y asertiva el Plan Anual de Trabajo con los proyectos, procesos, acciones o actividades específicas a cargo de las distintas áreas que integran el OIC.

**Segundo** .- Son de observancia general y obligatoria para las áreas que integran el OIC en el proceso de elaboración del Plan Anual de Trabajo y corresponde al Titular del OIC como a los titulares de las áreas que lo integran, implementar y dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

**Tercero** .- - Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Áreas del OIC:** Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial, Responsabilidades, Auditoría Interna, Dirección de Mejora de la Gestión y Dirección de Administración y Proyectos Especiales;
- II. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- III. **OIC:** Órgano Interno de Control;
- IV. **Lineamientos:** Lineamientos para la integración del Plan Anual de Trabajo del OIC;

- V. **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. **LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- VII. **PAA:** Plan Anual de Auditorías;
- VIII. **Plan o PAT:** Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control;
- IX. **Proceso:** Conjunto de actividades, recursos humanos, datos e infraestructura relacionadas lógicamente para producir un resultado;
- X. **Proyecto:** Conjunto de actividades relacionadas lógicamente con una temporalidad definida, para producir un bien, servicio o resultado particular;
- XI. **RIINEGI:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XII. **SIA Metas:** Sistema Integral de Administración, módulo Metas;
- XIII. **Titulares:** Titulares de las áreas del OIC;
- XIV. **TOIC:** Titular del Órgano Interno de Control;
- XV. **UA:** Unidad (es) Administrativa (s): Junta de Gobierno y Presidencia, direcciones generales, coordinaciones generales, direcciones regionales y coordinaciones estatales.

**Cuarto** .- Para la integración del Plan Anual de Trabajo se deberá atender a lo siguiente:

- I. Generar la cédula de identificación y evaluación de riesgos conforme al Anexo 1.
- II. Generar una Matriz y Mapa de Riesgos, con las prioridades de atención y la focalización de las intervenciones del OIC, conforme al Anexo 2.
- III. El análisis de riesgos Institucional, deberá considerar al menos lo siguiente:
  - a. La misión, visión, objetivos, planes, programas y atribuciones.
  - b. El marco jurídico.
  - c. Los procesos o proyectos sustantivos.
  - d. El informe del estado que guarda el control interno institucional del año inmediato anterior.
  - e. Los recursos, productos, servicios y estructura orgánica.
  - f. Los indicadores de desempeño establecidos en el SIA Metas.

El análisis podrá complementarse con información como: los informes de resultados de las auditorías practicadas por el OIC o instancias externas; los resultados de los diagnósticos y revisiones de control; sistemas de información; las denuncias presentadas; recurrencias de las conductas sancionadas por el OIC; sanciones impuestas; mejores prácticas en materia de mejora de la gestión; inconformidades; sanción a proveedores, licitantes y contratistas; diagnósticos; comités institucionales; pláticas de integración, entre otras.

- IV. Concluido el análisis de riesgos por las áreas del OIC, en reunión con el Titular del Órgano Interno de Control, se presentarán las matrices generadas para comentarios y una vez hecha la retroalimentación se procederá a su formalización mediante su firma.
- V. A partir de las matrices de riesgos aprobadas, las áreas del OIC integrarán las propuestas de las intervenciones específicas de todas las materias de su competencia en un proyecto de Plan Anual de Trabajo (PAT), el cual pondrán a consideración del Titular del OIC para su revisión, adecuación en su

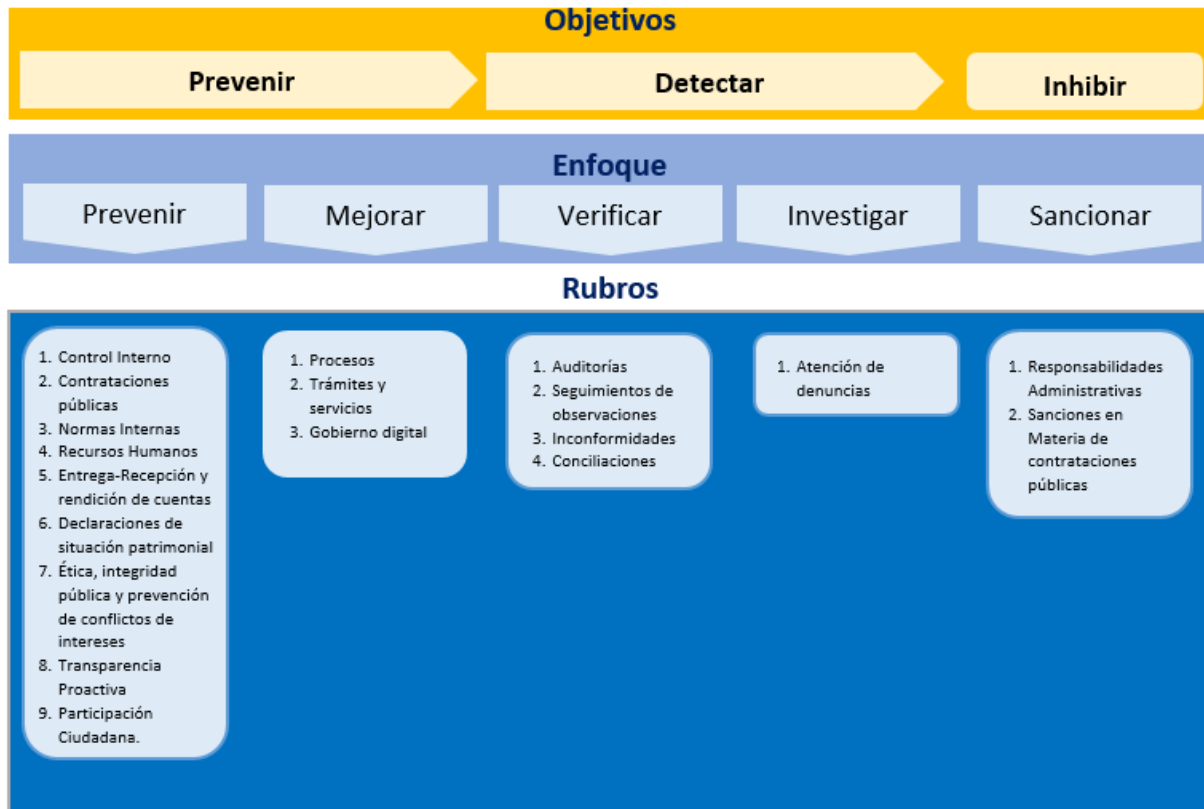
caso, y aprobación a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año anterior a la vigencia del Plan y en el formato que se establece en el Anexo 3.

En la integración del PAT se deberá tener presente los recursos humanos, informáticos, presupuestales y materiales con que cuenta las áreas del OIC.

- VI. Todo cambio al PAT deberá estar autorizado por el TOIC y se dejará constancia de ello mediante la firma del nuevo PAT y la emisión de la justificación correspondiente por parte del titular del área de acuerdo al formato del Anexo 4. El nuevo PAT y la justificación deberán remitirse a la Dirección de Administración y Proyectos Especiales del OIC, para sus controles.

## Capítulo II Lineamientos Específicos

**Quinto .-** La prevención de hechos de corrupción y de faltas administrativas, se realiza a través de las funciones de control, auditoría y fiscalización de recursos públicos y mediante el ejercicio de las atribuciones de la autoridad investigadora y substanciadora del OIC, por lo que el PAT deberá estar alineado al esquema estratégico del proceso anticorrupción:



**Sexto.-** El PAT contendrá líneas de acción que deben desarrollarse y que se asume que están vinculadas con la obtención de la misión y visión del OIC, considerando al menos los siguientes rubros y objetivos:

## 1. Prevenir

### 1.1 Controlar

#### 1.1.1 Control Interno

Herramienta de gestión que debe aportar elementos que contribuyan a que el Instituto realice sus procesos con eficiencia, eficacia, salvaguarde los recursos públicos asignados, y cumpla su marco jurídico de actuación.

El control interno es relevante ya que enfatiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, fortalece la administración y evaluación de riesgos en los procesos susceptibles a actos de corrupción, resalta la responsabilidad de implementar y mantener operando el control interno y el proceso de administración de riesgos con la participación de todos los integrantes del Instituto y fortalece la evaluación del sistema de control interno.

Objetivos:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que se emitan en materia de control interno e instrumentar acciones específicas para contribuir a mantener y fortalecer el sistema de control interno institucional.
- Verificar y opinar sobre los resultados de la evaluación del sistema de control interno que realice el Instituto, promoviendo el establecimiento de controles preventivos y automatizados.
- Identificar las debilidades o insuficiencias de control interno cuando se presente recurrencia de observaciones; actos contrarios a la integridad; denuncias; variaciones en los programas presupuestarios; rezagos en trámites y servicios, programas y procesos institucionales, e incumplimientos normativos.
- Promover y verificar que las acciones de mejora comprometidas en los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos, tengan una fecha razonable para su cumplimiento.

#### 1.1.2 Contrataciones Públicas

Debido a la cantidad de recursos públicos que se ejercen en las contrataciones públicas, las áreas encargadas del ciclo de contrataciones públicas, es decir, de planear las contrataciones, de realizar los procedimientos de contratación y de administrar y supervisar los contratos que se adjudiquen, constituyen áreas de riesgo en las que se pueden presentar hechos de corrupción.

Por lo anterior, el OIC debe fiscalizar el ciclo de las contrataciones públicas desde un enfoque preventivo y de detección oportuna de posibles irregularidades en la materia.

Objetivos:

- Contribuir a que, el ciclo de las contrataciones públicas de mayor monto y/ o de impacto significativo en los programas sustantivos, se realice con eficacia, eficiencia, honradez, economía y transparencia, así como prevenir actos de corrupción.
- Verificar que la información sobre las contrataciones públicas a que se refiere el objetivo anterior, se encuentre disponible y actualizada en CompraNet.

#### Testigos Sociales:

Resulta necesario fortalecer los mecanismos de prevención y control para asegurar la participación de Testigos Sociales en los procedimientos de contratación pública, en los casos de procedencia. Para ello, el INEGI por conducto de las áreas requirentes, deberá solicitar por escrito la participación de Testigos Sociales en las licitaciones públicas que rebasen los montos establecidos en la normatividad interna, con una anticipación de veinte días hábiles a la fecha programada para la difusión del proyecto de convocatoria o difusión de la misma.

Objetivo:

- Promover que el Instituto solicite en tiempo y forma, la designación de Testigos Sociales en los procedimientos de contratación pública que rebasen los montos previstos en la normatividad interna.

### 1.1.3 Normas Internas

Promover la transparencia y certeza jurídica mediante la difusión del marco normativo interno vigente del Instituto a través de la Normateca Institucional y del sitio web del INEGI.

Objetivos:

- Promover la transparencia y la certeza jurídica, mediante la difusión del marco normativo interno vigente del Instituto.
- Contribuir a la simplificación de las normas internas del Instituto, mediante la eliminación de normas obsoletas o duplicadas y la mejora de las normas vigentes bajo criterios de calidad regulatoria, conforme a las Directrices de Simplificación Regulatoria.
- Integrar y monitorear indicador de Porcentaje de Normas Internas Simplificadas.

### 1.1.4 Recursos Humanos

La gestión del capital humano es un elemento estratégico y transversal para el logro y cumplimiento de metas y objetivos; por lo tanto, es importante fortalecer los mecanismos de control que permitan optimizar, efficientar y transparentar la administración del capital humano, así como inhibir los actos de corrupción en el desempeño del personal del servicio público. Así como, desarrollar las capacidades organizacionales e individuales que le permitan brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Objetivo:

- Fortalecimiento de la profesionalización del personal del servicio público y de la planeación y control del capital humano.

### 1.1.5 Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas

Los procesos de entrega-recepción y rendición de cuentas deben ser transparentes, a fin de contribuir a la debida continuidad en la gestión pública y en los proyectos y programas; así como, incidir en el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone la Institución.

El OIC debe asumir un rol clave para verificar que la normativa emitida y el trabajo desarrollado por el Instituto, cumplan estrictamente los requerimientos del proceso, particularmente en la integración del Informe de Rendición de Cuentas, en la elaboración de libros blancos y en los actos de entrega-recepción del personal del servicio público por separación de su empleo, cargo o comisión.

Objetivo:

- Garantizar que el proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas, se realice de manera ágil, ordenada, confiable, oportuna, transparente y homogénea, en cumplimiento a las disposiciones aplicables.



### 1.1.6 Declaraciones de situación patrimonial y de intereses

Las declaraciones constituyen un instrumento de rendición de cuentas eficaz en el combate a la corrupción, su presentación oportuna y veraz constituye una obligación de rango constitucional, cuya información además trasciende para efectos del Sistema Nacional Anticorrupción.

Objetivo:

- Observar e incentivar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deberán rendir el personal del Instituto.

### 1.1.7 Ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses

Conjunto de actividades eficaces para la difusión, capacitación, sensibilización y promoción de la ética y la integridad pública, así como para la prevención de los conflictos de intereses en el INEGI.

Objetivo:

- Que el OIC contribuya razonablemente al cumplimiento y eficacia de las acciones desarrolladas por el Instituto y brinde el servicio pertinente cuando se presenten denuncias en estas materias.

### 1.1.8 Transparencia proactiva

Conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la normatividad aplicable, que permite la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

Objetivo:

- Que el OIC verifique el cumplimiento por parte del Instituto de las acciones en materia de transparencia.

### 1.1.9 Participación ciudadana

Actividades que promueven el fortalecimiento de mecanismos de participación ciudadana, a través de la incorporación de esquemas de transparencia, rendición de cuentas e innovación.

Objetivo:

- Que la ciudadanía en general sea atendida por el OIC a través de mecanismos transparentes y esté informada sobre las acciones emprendidas en materia de mejora de la gestión.
- Generar vínculos con organizaciones de la sociedad civil a fin de generar sinergia en el combate a la corrupción y mejora de procesos internos del OIC.

## 1.2 Mejorar

### 1.2.1 Procesos

Se busca agilizar y facilitar la interacción de la ciudadanía en general con el Instituto y el OIC, mejorar el desempeño del personal y la gestión pública, para ofrecer servicios de calidad con:

- Mayor agilidad en la interacción entre ciudadanos y el Instituto.
- Reducción de tiempos en los procesos.
- Incremento de la satisfacción de los usuarios de trámites y servicios.

Asimismo, y conforme a las atribuciones del OIC, se espera implementar un enfoque estratégico que considere las particularidades del Instituto, para promover y realizar acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos y metas, la modernización continua, el desarrollo eficiente de la gestión y la mejora de los procesos internos, incidiendo positivamente en la prevención de la corrupción; por lo que resulta fundamental que Auditoría Interna trabaje coordinadamente y genere sinergia con el área de Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial.

Objetivos:

- Promover el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de desempeño institucionales.
- Documentar las mejoras implementadas en materia de procesos, trámites y servicios.
- Contribuir a la construcción de una cultura organizacional que incentive el logro de resultados, la eficiencia gubernamental y la confianza de la sociedad en la Institución.
- Reconocer y dar testimonio del conocimiento existente en el Instituto, así como de las acciones destacadas que se están desarrollando y que son susceptibles de replicarse en otros ámbitos y niveles de gobierno.

### 1.2.2 Trámites y servicios

Contribuir a la mejora de los trámites y servicios a través del seguimiento a la implementación de Programas de Mejora Regulatoria.

Objetivos:

- Simplificar los trámites o servicios.
- Conocer la percepción de los usuarios de los trámites y servicios que brinda el INEGI, para promover acciones de mejora que atiendan las áreas de oportunidad detectadas.

### 1.2.3 Gobierno digital

Resulta fundamental reconocer que las Tecnologías de Información y Comunicaciones son una herramienta básica que brinda amplias oportunidades para mejorar la eficiencia del gobierno en diferentes ámbitos.

Objetivo:

- Coadyuvar a digitalizar trámites, servicios y procesos institucionales, a fin de hacer más eficiente la operación interna de las Unidades Administrativas, privilegiando el uso del correo electrónico y sistemas informáticos, reducir el uso de papel; así como, promover la publicación de datos en formatos útiles.

## 2. Detectar

### 2.1 Verificar

Considera las actividades que el OIC programará y desarrollará en torno a las auditorías y seguimiento de observaciones, en el marco del SNA y con los propósitos siguientes:

- Planeación, programación, elaboración y presentación del Programa Anual de Auditoría.

- Establecer las vertientes de actuación para que el Área de Auditoría Interna del OIC, desarrolle sus acciones de planeación y programación de auditorías y seguimiento de observaciones, en forma oportuna y efectiva.
- Enunciar aspectos generales que sirvan de base al Área de Auditoría Interna del OIC para determinar, de conformidad con la fuerza de trabajo disponible, el tipo y número de auditorías a realizar, objetivos, alcances, períodos y semanas-personas que destinarán a las auditorías programadas.
- Propiciar que las auditorías contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, con criterios de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad, privilegiando la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas.

### 2.1.1 Auditoría Pública

De acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) como marco de referencia, se destaca que la auditoría gubernamental es una actividad profesional multidisciplinaria ejercida por entes internos o externos respecto al objeto auditado, sujeta al cumplimiento de principios elementales comunes.

Objetivos:

- Que a través de las auditorías se verifiquen los estados financieros; los resultados de operación; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar si la administración de los recursos públicos federales se realizó con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- Comprobar si en el desarrollo de las actividades del personal del Instituto se han cumplido con los principios rectores que rigen el servicio público: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, conforme lo establece el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y si la administración de los recursos públicos federales se realizó con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, según se señala en el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Línea de acción:

1. Realizar las auditorías programadas. Posterior a la investigación previa, la persona Titular del Área de Auditoría Interna del OIC conjuntará los elementos suficientes para proponer a la persona TOIC, las auditorías que serán incorporadas al PAA, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
  - La Política General de Auditoría emitida en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, que establece los principios y directrices como el referente para garantizar la homologación y calidad en las auditorías que se practiquen.
  - La correlación de los riesgos institucionales y los factores de riesgo con las áreas, trámites, servicios, procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignación presupuestal significativa, así como transacciones y operaciones de conformidad con las funciones y facultades de las unidades administrativas.
  - Los requerimientos de la H. Junta de Gobierno, del Presidente del Instituto, vicepresidentes y, en su caso, de sus unidades administrativas y, los acuerdos concertados en los comités institucionales.
  - Los aspectos a revisar para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; impacto a los usuarios; el apego a la legalidad; efectividad del control interno; sistema de indicadores;

administración y control de los recursos públicos; transparencia y acceso a la información pública; rendición de cuentas; eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño gubernamental; así como profesionalización del personal del servicio público, entre otros.

- La verificación de la eficacia, eficiencia, economía, competencia de las y los actores públicos, la calidad del bien o servicio ofrecido y la satisfacción de la persona usuaria y, en su caso, su contribución al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

En la elaboración del PAA, el Área de Auditoría Interna del OIC podrá coordinar acciones en el ámbito de sus atribuciones con otros entes fiscalizadores, a efecto de complementar el trabajo y evitar duplicidades sobre todo en aquellas auditorías concurrentes a temas o problemáticas transversales.

La programación inicial responde a un trabajo formal y debidamente sustentado en los resultados de la investigación previa. No obstante, puede haber situaciones imprevistas o causas de fuerza mayor que ameriten la modificación del PAA, por lo que se podrán adicionar, cancelar y/o reprogramar las auditorías originalmente registradas, siempre y cuando su ejecución no haya iniciado y las circunstancias que motiven el cambio lo respalden de forma suficiente.

Para lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

- Adicionar consiste en incorporar en el PAA una auditoría que originalmente no se había programado y, que a juicio de la persona TOIC o de la persona Titular del Área de Auditoría Interna, deba ejecutarse de manera impostergable para atender una circunstancia específica. A dicha auditoría, se le asignará el número consecutivo siguiente al último registrado en el PAA.
- Cancelar una auditoría implica anularla de manera definitiva del programa, ya sea porque dejaron de existir los motivos que, en momento, determinaron su programación, por causas de fuerza mayor, o bien, porque la fuerza de trabajo destinada a ésta, se reorienta para fortalecer la realización de otra o la adición de una auditoría al PAA. El número asignado de la auditoría que se cancela, no podrá ser utilizado para otra.
- Reprogramar una auditoría procede cuando se modifica la fecha de inicio de la auditoría originalmente programada. Este cambio obedece a hechos que surjan con posterioridad a la planeación y que obstaculizan o impiden su ejecución en el periodo programado. En este caso, la auditoría que se reprograma conserva el número originalmente asignado en el PAA.

Criterios para la planeación de auditorías:

La selección de las auditorías será determinada en forma conjunta por la persona TOIC y la persona Titular del Área de Auditoría Interna, con base en los resultados de la investigación previa, del Análisis de Riesgos; por lo que deberán programarse con los objetivos, alcances, orientación, fuerza de trabajo y en el periodo de ejecución que consideren oportuno y necesario, con la definición del enfoque aplicable, de acuerdo con la naturaleza, misión, visión, problemática y características del Instituto, así como a las particularidades de sus objetivos, programas, estructuras, formas de operación y marco legal aplicable.

En todas las auditorías, el Titular del Área de Auditoría Interna deberá prever el reconocimiento del sistema de control interno, con la profundidad necesaria que le permita, durante su ejecución, identificar en las causas de las observaciones que, en su caso se determinen, las posibles debilidades o deficiencias en los controles establecidos en el proceso, área, función, operación o programa revisado, de tal manera que en las recomendaciones preventivas se establezcan de manera específica aquéllas que se orienten a mejorar el control interno o a instrumentar controles preferentemente de carácter preventivo.

De conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, las auditorías pueden clasificarse en tres vertientes principales: auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño.

Considerando que la persona TOIC cuenta con la autonomía necesaria para determinar las auditorías que deba programar de acuerdo con los resultados de la investigación previa, del Análisis de Riesgos, es necesario incluir las auditorías de desempeño, así como los seguimientos de observaciones.

Se deberán programar en los dos primeros trimestres del ejercicio, el mayor número de las auditorías seleccionadas en forma conjunta por la persona TOIC y la persona Titular del Área de Auditoría Interna, y programar de manera descendente para el tercero y cuarto trimestres un número de actos de fiscalización acorde a la fuerza de trabajo disponible, a efecto de privilegiar los seguimientos en la atención de las recomendaciones planteadas en las observaciones.

Las auditorías estarán enfocadas primordialmente a:

- Determinar el apego a la legalidad.
- Verificar la eficiencia y transparencia del quehacer institucional.
- Validar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, definidos en los programas en materia de estadística y geografía.
- Verificar el actuar del personal del servicio público, para abatir las prácticas de desviación a la legalidad.
- Prevenir y combatir la corrupción, y abatir la impunidad en la detección de posibles infracciones por parte del personal del servicio público a las obligaciones previstas en la LGRA.
- Procesos críticos o proclives a la corrupción, o nivel de propensión a la corrupción de las instituciones, así como acciones de prevención a efecto de inhibir hechos de corrupción y faltas.
- Indicios de irregularidades identificados por otras instancias fiscalizadoras y denuncias. El índice de la recurrencia de hechos identificados y/o denunciados, constituye una alerta que debe ser atendida para que la institución establezca las medidas y mecanismos de control que contribuyan a su erradicación.
- Contraste con rubros y programas revisados por la Auditoría Superior de la Federación, con objeto de no duplicar esfuerzos y obtener resultados no sólo eficientes sino eficaces, para la planeación de las auditorías podrán considerarse los rubros y programas que han sido revisados por dicha instancia.
- Rubro no auditado en los últimos 5 años o derivado de resultados de auditorías previas, a fin de verificar que todos y cada uno de los rubros cuenten con los mecanismos de control necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
- Temas relevantes difundidos en medios de comunicación.
- Áreas o rubros sensibles a posibles actos de corrupción, con mayor número de quejas y denuncias reportadas en contra del personal del servicio público, desfases o incumplimientos en programas y proyectos, que presenten desviaciones presupuestarias importantes, rezago de asuntos, áreas o rubros no auditados en los últimos tres años.
- Sistemas, procesos, autorizaciones y límites de pago de remuneraciones al personal activo (ordinarias y/o extraordinarias), no sólo a la identificación de pagos improcedentes y su recuperación, sino también a mejorar la integridad y seguridad de los procesos de información para la administración de la nómina.
- Cumplimiento de la LGCG y los registros contables que sirven de base para dar veracidad y confiabilidad al contenido de la Cuenta Pública.
- Aplicación de las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Cumplimiento de las obligaciones generales y específicas contenidas en el PEF y de las disposiciones emitidas en materia de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario de la APF.
- Donativos, donaciones y enajenación de bienes, verificando si los procesos correspondientes son adecuados para cumplir con las disposiciones aplicables a su entrega y si fomentan su apropiada administración y transparentan su manejo mediante la evidencia documental respectiva; así como el cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos celebrados para el otorgamiento de los donativos.

- Registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, verificando que los procesos correspondientes cumplan con la LGCG y disposiciones aplicables.
- Fideicomisos, mandatos y contratos análogos sin estructura orgánica, a efecto de revisar su constitución, operación, y control, debiéndose transparentar su gestión mediante el soporte documental correspondiente; así como verificar el cumplimiento de la obligación de los responsables de rendir cuentas de sus resultados.
- Unidades administrativas, regionales y coordinaciones estatales, cuyas funciones u operaciones sean representativas del Instituto.
- La instrumentación y operación en lo general, de los procedimientos relativos al Sistema Profesional de Carrera, de conformidad con la normatividad interna institucional.
- Cumplimiento de las disposiciones aplicables a la contratación de bienes y servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con las mismas.

### 2.1.2 Seguimiento de Observaciones

El Área de Auditoría Interna del OIC debe efectuar acciones para asegurar que las unidades auditadas, atiendan en tiempo y forma las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas. El seguimiento de observaciones no constituye un nuevo acto de fiscalización, ya que se trata de una etapa más dentro de las auditorías, por lo que no deben generarse nuevas observaciones, ni replantearse las ya determinadas.

Promover y aplicar la normativa que garantice la atención oportuna y progresiva de las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras.

Objetivo:

- El seguimiento de observaciones se refiere a la promoción y verificación que el Área de Auditoría Interna del OIC debe efectuar para asegurar que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas, con el objeto de fortalecer y/ o instrumentar los mecanismos de control interno que permitan eliminar el origen de su recurrencia, dando prioridad a la solventación de las clasificadas como de alto riesgo, a las que presenten una antigüedad mayor a 180 días naturales y a las emitidas por la ASF.

### Mecanismos de coordinación entre las áreas del OIC:

Para mejorar la efectividad de las estrategias del OIC en el combate a la corrupción, para atender y administrar oportunamente los riesgos en los que se haya identificado una relación en dicha materia, la programación y desarrollo de las auditorías que realice el Área de Auditoría Interna deberá hacerse coordinadamente con el Área de Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial y la Dirección de Mejora de la Gestión.

La coordinación entre las áreas fomenta la eficacia de las estrategias en el ámbito de competencia de cada área, y evita omisiones, duplicidades o contraposiciones entre las mismas, a manera de que la selección y aplicación de los procedimientos indagatorios propios de cada área, aseguren el acopio de elementos necesarios y suficientes para la mejor integración de los expedientes que turnarán al Área de Responsabilidades.

Dicha coordinación también fortalece la cadena de valor en el tratamiento de los asuntos que puedan dar origen a responsabilidades administrativas o patrimoniales a cargo del personal del servicio público, en la cual el Área de Auditoría Interna genera los insumos básicos de información para que el Área de Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial, proceda en la calificación de las eventuales conductas que correspondan.

Asimismo, para impulsar la actualización y madurez del Sistema de Control Interno Institucional, el Área de Auditoría Interna deberá coordinarse con la Dirección de Mejora de la Gestión del OIC, a fin de identificar las debilidades o áreas de oportunidad derivadas de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

### 2.1.3 Inconformidades

La instancia de inconformidad, es el derecho que tienen las personas licitantes para inconformarse en contra de los actos derivados de un procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas. Dichos actos son la Convocatoria y las Juntas de Aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones; el fallo, la cancelación a la licitación y en general los actos u omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato.

La instancia de inconformidad se encuentra prevista en los artículos 94 a 106 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; así como en los artículos 233 a 245 de las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Objetivo:

- La inconformidad tiene como finalidad que los procedimientos de contratación, se realicen con apego a la normatividad interna aplicable y así garantizar que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

### 2.1.4 Conciliaciones

La conciliación es el procedimiento en el que personas proveedoras, contratistas, prestadoras de servicios, solicitan a un tercero, llamado conciliador, funja como mediador para dirimir sus desavenencias, durante la ejecución de un contrato o pedido.

Objetivo:

- Proponer soluciones respecto de las desavenencias en el cumplimiento de los contratos con apego al marco de la ley y con ello, evitar el trámite de litigios judiciales.

## 2.2. Investigar

### 2.2.1 Atención de denuncias

Las actividades de los OIC, en materia de investigación de denuncias, tienen sustento en la LGRA.

Objetivo:

- Mejorar la efectividad de las estrategias del OIC en la programación y desarrollo de las investigaciones que realice, a efecto de contribuir sistemáticamente a la aplicación íntegra de dicho ordenamiento en favor del fortalecimiento del Sistema Nacional Anticorrupción a fin de contribuir en la consolidación del citado sistema.

### 2.2.2 Atención de peticiones ciudadanas relacionadas con trámites y servicios

Objetivo:

- Fortalecer la confianza de la sociedad hacia el INEGI, mediante el auxilio a la ciudadanía que presente una solicitud de mejora de trámites y servicios que proporciona el Instituto, para que los servidores públicos competentes, analicen, valoren y en caso, de ser procedente la solicitud la atiendan, en caso contrario, proporcionen una respuesta razonada de la imposibilidad jurídica; contribuyendo a una mejora continua en la calidad de los servicios.

## 3. Inhibir

### 3.1 Sancionar

#### 3.1.1 Responsabilidades administrativas

Las sanciones administrativas que derivan del procedimiento administrativo de responsabilidad deben de estar debidamente fundadas y motivadas, teniendo como propósito evitar que el personal del servicio público actúe en contravención a la normatividad administrativa y a los principios que rigen el servicio público.

Objetivo:

- Que la autoridad substanciadora del OIC instrumente de manera oportuna y expedita, los procedimientos de responsabilidad administrativa, derivadas del posible incumplimiento a las obligaciones del personal del servicio público y las que correspondan a las y los particulares vinculados con faltas administrativas graves, y apliquen las sanciones que correspondan por faltas administrativas no graves, sujetándose a las formalidades del procedimiento establecidas en las leyes en materia de responsabilidades.

#### 3.1.2 Sanciones en materia de contrataciones públicas

El procedimiento de sanción a personas licitantes, proveedoras y contratistas, se inicia con base en la denuncia, así como con la vista de autoridad, por presuntas infracciones a las disposiciones legales en materia de contrataciones públicas.

Objetivo:

- Inhibir y sancionar los actos de las personas licitantes, proveedoras y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas en materia de contratación pública.



**ANEXOS**

**Anexo 1**

**Cédula de identificación y evaluación de riesgos**



Cédula de identificación y evaluación de riesgos del **Órgano Interno de Control del INEGI 2020**

**Instrucciones:** Llene los datos respectivos de cada riesgo conforme se solicita. Elabore este formato para *cada uno de los riesgos* que serán analizados en el Taller de Enfoque Estratégico (TEE), al finalizar la reunión de trabajo deberá contar con una cédula firmada para cada riesgo.

Datos del Taller de Enfoque Estratégico / Captura previa a la reunión de trabajo	
Nombre del Titular del OIC:	
Nombres y cargos de los servidores públicos designados como facilitadores:	
Lugar o sede donde se llevó a cabo el TEE:	
Número de participantes:	
Fechas de la reunión de trabajo:	

A) Identificación, selección y descripción de riesgos / Inventario de Riesgos				
Describa a continuación el objetivo institucional que se está analizando y del cual se derivará el riesgo propuesto por el Grupo Directivo de Administración de Riesgos en el TEE.				
Redacte el riesgo conforme a la estructura prevista. Es recomendable redactarlo en un máximo de 10 palabras.				
Riesgo que se incluirá en Inventario de Riesgos:	Número identificador consecutivo	Sustantivo:	Verbo en participio:	Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo:
		Presupuesto	Ejercido	Incumpliendo el calendario aprobado.

B) Clasificación de los riesgos / Identificación de las Dimensiones			
Señale para cada riesgo hasta <b>dos</b> de las 4 dimensiones con las cuales se relaciona, marcando con un <b>1</b> la dimensión con la que mantiene la <b>relación primaria</b> y <b>2</b> la dimensión con la que mantiene la <b>relación secundaria</b> .			
Reducir los niveles de corrupción.		Consolidar la transparencia y la rendición de cuentas.	
Mejorar la efectividad de la Administración Pública.		Vigilar que la actuación del INEGI se apegue a la legalidad.	

C) Identificación de factores de riesgo.		
Describa los factores que puedan contribuir a la materialización del riesgo en orden de importancia. Se recomienda utilizar un máximo de 25 palabras. Señale el tipo de factor utilizando la <b>Tabla 1</b> que se muestra a continuación. Identifique al menos un factor por cada riesgo.		
Jerarquización del factor	Descripción del factor	Tipo de factor
1		

Tabla 1. Clasificación de los factores de riesgo	
Tipo de factor de riesgo	Descripción
Recursos humanos	Conjunto de personas internas o externas que participan directa o indirectamente en la consecución del objetivo o meta.
Financiero-presupuestal	Recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de los objetivos o metas.
Material-infraestructura	Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de los objetivos o metas.
Procesos-operativo	Conjunto de operaciones necesarias para alcanzar los objetivos o metas.
Administrativo-gestión	Actividades adjetivas relacionadas con la planificación, organización, dirección y control de los recursos necesarios para alcanzar los objetivos o metas.
Tecnologías de la información y comunicaciones	Sistemas requeridos por el Instituto para administrar la información.

Tabla 1. Clasificación de los factores de riesgo	
Tipo de factor de riesgo	Descripción
Normativo	Conjunto de leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación del Instituto para la consecución de sus objetivos o metas.
Entorno	Conjunto de condiciones externas al Instituto que inciden en el logro de los objetivos o metas y sobre los cuales no se tiene influencia.

D) Identificación de los posibles efectos de los riesgos		
Especifique de forma breve y jerarquizada los tres principales efectos negativos que tendría el INEGI si llegara a materializarse el Riesgo evaluado. Clasifíquelos con mínimo uno y hasta dos impactos genéricos que observe le correspondan según lo especificado de la <b>Tabla 2</b> (si aplica sólo uno, cancele el segundo espacio).		
Efectos negativos (consecuencias) en caso de materializarse el riesgo:	Impacto genérico principal	Impacto genérico secundario
1		

Tabla 2. Impactos genéricos de los riesgos	
Tipo	Relación
Costos	Incrementa costos
Ingresos	Disminuye los ingresos
Metas físicas	Impide el cumplimiento de metas físicas
Metas financieras	Impide el cumplimiento de metas financieras
Calidad de los bienes y servicios	Reduce la calidad de los bienes/servicios que entrega/presta el INEGI
Satisfacción de beneficiarios o usuarios	Reduce la satisfacción de los beneficiarios/usuarios
Imagen pública	Afecta negativamente la imagen pública del Instituto
Objetivos y funciones sustantivas	Dificulta el logro de los objetivos o el desempeño de las funciones sustantivas definidas en los programas sectoriales/institucionales
Mejora de procesos	Demerita el desarrollo de los procesos sustantivos del Instituto

E) Valoración inicial	Grado de impacto	Probabilidad de Ocurrencia
La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles, se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la institución de no atenderlos adecuadamente. Se establecerá un criterio específico para cada escala de valor, considerando la frecuencia con la que se ha materializado el riesgo en el pasado. Utilice los valores de la <b>Tabla 3 y 4</b> .		

F) Valoración de los Controles Internos		
La existencia de <b>controles internos</b> establecidos en el Instituto <b>disminuye</b> la probabilidad de que el riesgo se materialice, ya que se considera que está siendo <b>administrado</b> . Si el riesgo está controlado suficientemente la valoración del riesgo pasa a alguna escala inferior, de lo contrario, se mantiene el resultado de la valoración inicial del riesgo antes de haber establecido los controles.		
Conceptos de control interno		
¿El Instituto cuenta con controles para administrar este riesgo?		Sí No
Controles establecidos:		
Tipo de control:		

G) Valoración final del Grado de Impacto
Considerando los efectos negativos (consecuencias) que tendría el Instituto si llegara a materializarse el Riesgo identificado, se debe <b>VALORAR</b> el Grado de Impacto que este reflejaría sobre el desempeño del INEGI conforme a los valores de la <b>Tabla 3</b> .

Tabla 3. Grado asociado al impacto	
1-2	<b>Muy bajo</b>
3-4	<b>Bajo</b>
5-6	<b>Regular</b>
7-8	<b>Alto</b>
9-10	<b>Muy alto</b>

**H) Valoración final de la Probabilidad de Ocurrencia**

Para determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo se deberán de tomar en cuenta los elementos **cuantitativos** y **cualitativos** que lo afectan. Generalmente, cuanto mayor es la ocurrencia de situaciones tales como: el número de denuncias y procedimientos de responsabilidades administrativas; observaciones de auditorías determinadas; recomendaciones, diagnósticos de mejora; indicadores de proyectos de mejora que, en su caso, no alcanzaron las metas; recomendaciones en los informes de autoevaluación; hallazgos de evaluaciones externas, entre otras; mayor probabilidad existe, de que se materialice el riesgo.

En los elementos **cualitativos** se encuentran por ejemplo: los aspectos presupuestales que han tenido desviaciones importantes durante el ejercicio anterior; los proyectos de inversión, o de adquisición de bienes y servicios susceptibles de actos de corrupción, a fallas o retrasos y/o incumplimientos normativos; los trámites, servicios, programas y/o procesos con debilidades, duplicidad de funciones o susceptibles de actos de corrupción; los indicadores de gestión, de resultados u otros relevantes, con incumplimiento de metas; resultados negativos o con sugerencias importantes de las evaluaciones y/o estudios a los programas con reglas de operación realizados por instituciones externas; información relevante publicada en medios masivos de comunicación relacionada con el tema del riesgo.

Derivado del volumen de los elementos **cuantitativos** y la recurrencia de los elementos **cualitativos** que afectan al riesgo, y la estimación de la suficiencia de los **controles internos**, el grupo de trabajo del TEE debe **VALORAR** el grado de probabilidad de ocurrencia del riesgo, conforme a lo especificado en la **Tabla 4**.

**Tabla 4. Grado asociado a la probabilidad**

Frecuencia con que se materializa el riesgo	Grado asociado a la probabilidad de ocurrencia del riesgo	
menor a 10%	1	<b>Muy bajo</b>
	2	
entre 11 y 15%	3	<b>Bajo</b>
	4	
entre 16 y 20%	5	<b>Regular</b>
	6	
entre 21 y 25%	7	<b>Alto</b>
	8	
mayor que 25%	9	<b>Muy alto</b>
	10	

**I) Cálculo de la Suma Ponderada**

Valor otorgado al Impacto (G)	Valor ponderado del Impacto (0.6)	Valor otorgado a la Probabilidad (H)	Valor ponderado de la Probabilidad (0.4)	Suma ponderada

**J) Firma del responsable del TEE**

Nombre y firma  
Titular del Órgano Interno de Control





**Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA**

**MAPA DE RIESGOS: CUADRANTES, RANKING Y COBERTURA CON EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS.**

Institución:

#jREF1

*Cuadrante I: Mayor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia*

No. de riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA con Auditorías	Con otra intervención específica
				0			
				0			
				0			
				0			

*Cuadrante II: Menor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia*

Núm. de Riesgo	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA con Auditorías	Con otra actividad específica
				0			
				0			
				0			
				0			

*Cuadrante III: Menor impacto y menor probabilidad de ocurrencia*

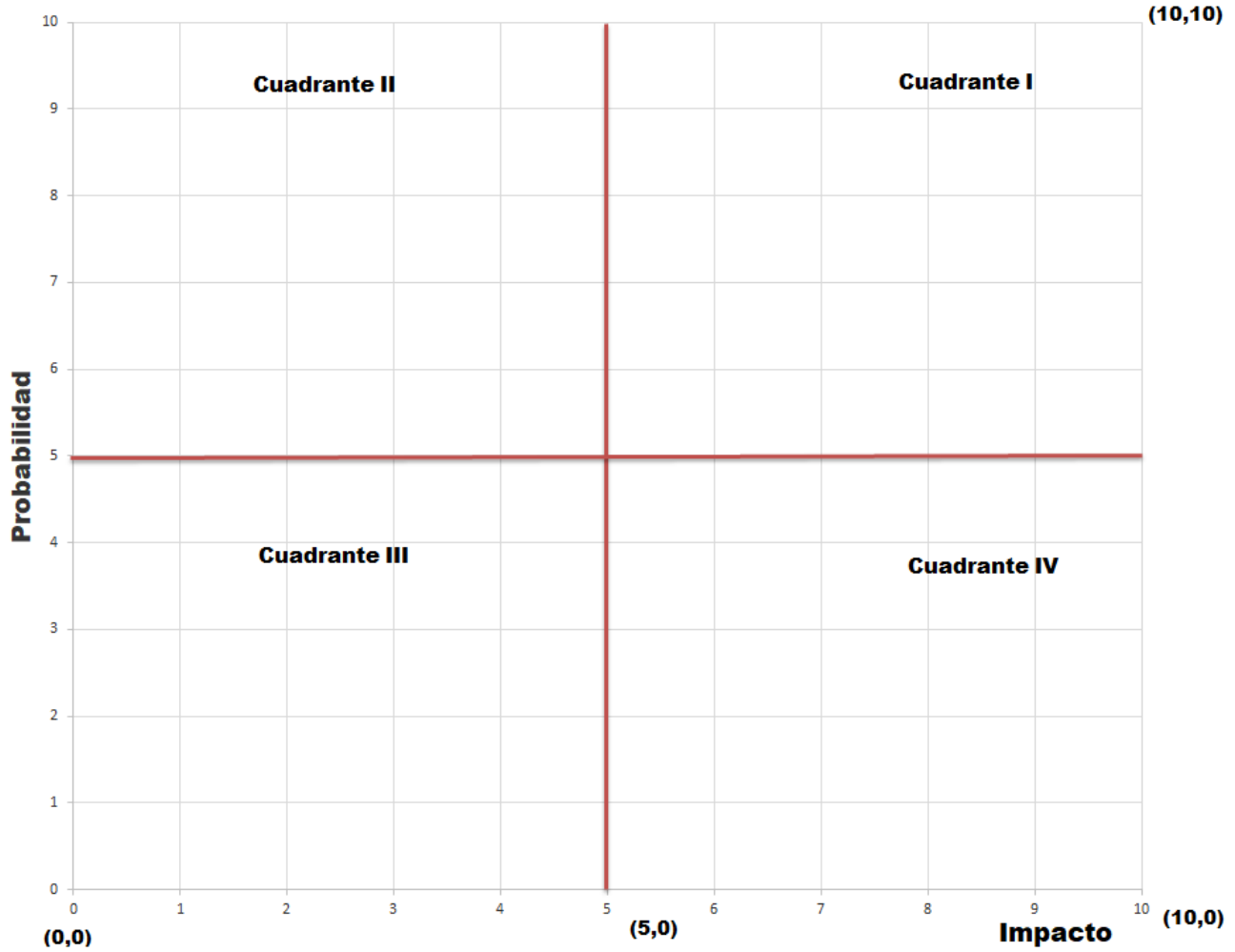
Núm. de Riesgo	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA con Auditorías	Con otra actividad específica
				0			
				0			
				0			
				0			

*Cuadrante IV: Mayor impacto y menor probabilidad de ocurrencia*

Núm. de Riesgo	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Suma ponderada	Ranking	Cobertura de los Riesgos	
						En PAA con Auditorías	Con otra actividad específica
				0			
				0			

Resumen				
Riesgos identificados			Cobertura de los Riesgos	
Cuadrante	Total	En PAA con Auditorías	Con otra intervención específica	
I: Mayor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia				
II: Menor impacto y mayor probabilidad de ocurrencia				
III: Menor impacto y menor probabilidad de ocurrencia				
IV: Mayor impacto y menor probabilidad de ocurrencia				
<b>Total de Riesgos</b>				

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL





## Instructivo de llenado de la Matriz y Mapa de Riesgos

### Recomendaciones para el llenado del formato

#### A) IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE RIESGOS.

Llene los datos respectivos de cada riesgo que será analizado conforme lo solicita la estructura propuesta. Añada o elimine en el formato las filas necesarias para incluir TODOS los riesgos independientemente de su relevancia. Mantenga un equilibrio entre la cantidad de objetivos y la de riesgos identificados; es recomendable que no existan más de dos o tres riesgos por cada objetivo institucional para evitar la falta de cobertura o un exceso en la cantidad de compromisos adquiridos. La información plasmada deberá coincidir con la del "*Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA*", así como con el "*Gráfico del Mapa de Riesgos Institucional para la Formulación del Programa Anual de Auditorías*". Por lo anterior, deben quedar incorporados en ambos formatos todos los riesgos.

#### B) NIVEL DE DECISIÓN DEL RIESGO

Identifique el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, como:

Estratégico

Directivo

Operativo

#### C) CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Clasifique el riesgo. Utilizando los conceptos indicados: sustantivo, administrativo, legal, financiero, presupuestal, de servicios, de seguridad, de obra pública, de recursos humanos, de imagen, de TIC, de salud, de corrupción y otros.

Sustantivo

Administrativo

Legal

Financiero

Presupuestal

De servicios

De seguridad

De obra pública

De recursos humanos

De imagen

De TIC

De salud

De corrupción

Otros

#### \* IDENTIFICACIÓN DEL EJE RELACIONADO CON EL RIESGO

Se clasificarán cinco Ejes:

Controlar

Mejorar

Verificar

Investigar

Sancionar

Relacione cada riesgo con un eje y etiquételo considerando los planteamientos anteriores y el tema o materia propios del Riesgo. Para cada eje debe existir por lo menos, un riesgo.

#### D) IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO (clasificación)

Describa, en orden de importancia, los factores (o problemática identificada en las actividades que realiza la Institución) que puedan contribuir a la materialización del riesgo inventariado. Se recomienda utilizar un máximo de 25 palabras para cada uno, por lo que se debe redactar el problema visto, de manera concreta. Capture al menos un factor (que se pretenda atender) para cada riesgo. Dado que existen factores internos y externos, es recomendable se señalen en su mayoría los que puedan ser atendidos por la Institución en coordinación con las actividades que realizará el OIC, sin dejar de señalar o restar importancia aquellos que por alguna circunstancia ajena deban ser atendidos por completo por una instancia diferente o por un tercero. Derivado de lo anterior, los factores serán enunciativos y no limitantes, en cuanto a la cantidad de factores que se incorporen con la cantidad de actividades del OIC que programe efectuar, por lo que, podrán capturarse factores importantes de mencionar que no tendrán una actividad alineada para atenderlos. Identifique el tipo de cada uno de los factores de riesgo. Clasifique el riesgo. Utilizando los conceptos indicados:

Humano

Financiero Presupuestal

Técnico-administrativo

TIC

Material

Normativo

Entorno

#### E) TIPO DE FACTOR DE RIESGOS

Identifique el tipo del factor de riesgo en:

Interno

Externo

#### F) IDENTIFICACIÓN DE LOS EFECTOS

Describa el efecto negativo más relevante que tendría la Institución si llegara a materializarse el riesgo, esto, le permitirá conocer el grado de impacto que tiene el riesgo en el que se identificaron los factores. El efecto negativo descrito, podrá tener alguno de los siguientes tipos de impacto:

##### Tipo del impacto

Costos

Ingresos

Metas físicas

Metas financieras

Calidad de bienes y servicios

Satisfacción de beneficiarios o usuarios

##### Descripción

Incrementa costos

Disminuye los ingresos

Impide el cumplimiento de metas físicas

Impide el cumplimiento de metas financieras

Reduce la calidad de los bienes/servicios que entrega/presta la Institución

Reduce la satisfacción de los beneficiarios / usuarios

Imagen pública	Afecta negativamente la imagen pública de la Institución
Objetivos y/ funciones sustantivas	Dificulta el logro de los objetivos o el desempeño de las funciones sustantivas definidas en los programas sectoriales / institucionales
Mejora de procesos	Demerita el desarrollo de los procesos sustantivos de la Institución Pública

### G) VALORACIÓN INICIAL

Una vez señalado el posible efecto negativo y su impacto, se valorará el riesgo en cuanto al grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia. Ésta evaluación se determinará sin considerar los controles existentes a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad (es decir, que no exista algún control interno establecido) a que está expuesta la institución, de no atender los riesgos adecuada u oportunamente.

*Establezca a cada riesgo un criterio / valor específico de grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de acuerdo con la escala establecida.*

### EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES

La existencia de controles en la Institución disminuye la probabilidad que el riesgo se materialice, ya que se considera que está siendo administrado al implementar controles que subsanen la problemática existente. Si son suficientes los controles establecidos, la valoración del riesgo pasa a una escala inferior, de lo contrario, se mantiene el resultado de la valoración inicial del riesgo, es decir, la otorgada antes de haber establecido la existencia de los controles. Se recomienda ser breve en la descripción del control para su correcta y ágil visualización en el documento global.

### VALORACIÓN FINAL

Para determinar la valoración final de cada riesgo se deberán tomar en cuenta los **elementos cuantitativos** y **cualitativos** que lo afectan, así como de la estimación de la existencia y suficiencia de los controles internos.

**Elementos cuantitativos:** generalmente cuanto mayor es la ocurrencia de situaciones tales como: el número de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad administrativa, observaciones determinadas de auditorías con irregularidades recurrentes, acciones de mejora determinadas, indicadores de proyectos de mejora que no alcanzaron las metas, recomendaciones constantes en los informes de autoevaluación, hallazgos de evaluaciones y auditorías externas, entre otras, mayor es la probabilidad de que se materialice el riesgo.

**Elementos cualitativos:** Entre los elementos cualitativos se encuentran: los aspectos presupuestales que han tenido desviaciones importantes durante el ejercicio anterior; los proyectos de inversión, o de adquisición de bienes y servicios susceptibles de actos de corrupción, a fallas o retrasos y/o incumplimientos normativos; los trámites, servicios, programas y/o procesos con debilidades, duplicidad de funciones o susceptibles de actos de corrupción; los indicadores de gestión, de resultados u otros relevantes, con incumplimiento de metas, resultados negativos o con sugerencias importantes de las evaluaciones y/o estudios a los programas con reglas de operación realizados por instituciones externas; información relevante publicada en medios de comunicación relacionada con el tema del riesgo, entre otras.

*Establezca nuevamente a cada riesgo un criterio / valor específico de grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de acuerdo con la escala mostrada en las tablas establecidas, considerando los elementos cuantitativos y cualitativos, así como la existencia y suficiencia de los controles internos. **Considere que la valoración otorgada en 5, 5 mantendrá el Riesgo en el cuadrante III. La ubicación en cada cuadrante (en***

**la cédula de identificación y en el gráfico) se mostrará de forma automática una vez que haya otorgado los dos valores finales.**

## CÁLCULO DE LA SUMA PONDERADA

La SUMA PONDERADA se utiliza para JERARQUIZAR ("rankear") los riesgos, es decir, posicionarlos u ordenarlos del valor mayor al valor menor en cada cuadrante. Para calcular la SUMA PONDERADA de los promedios, primero se otorga el valor de 0.6 al grado de IMPACTO y 0.4 a la PROBABILIDAD de ocurrencia. Este procedimiento ya se encuentra formulado en las columnas correspondientes del formato "Mapa de Riesgos: Cuadrantes, Ranking y Cobertura con el PAA", por lo que debe transferir todos los riesgos identificados (número de riesgo, riesgo, valor de impacto y valor de probabilidad) de la "Cédula de identificación y valoración de riesgos" e irlos colocando en cada cuadrante del formato de "Mapa" como le corresponde de acuerdo con la "Cédula", una vez hecho esto, e identificando el orden que se origina del "ranqueo" debe, indicar el número del ranqueo en orden de mayor a menor y, en su caso, reacomodarlos para que se muestre primero el de valor mayor en la suma ponderada y que tendrá el número de ranking 1 (uno), esta identificación y orden deberá efectuarse con el grupo de riesgos que se incorporará en cada cuadrante en el formato del "Mapa, cuadrantes y Ranking". Es importante que se reporten TODOS LOS RIESGOS identificados y se ubiquen en el cuadrante correspondiente. De tal forma, cada riesgo podrá tener un número dentro del orden del Inventario de Riesgos y, podrá, ser coincidente o no, con el número de orden determinado por el ranking, las únicas condiciones son que la numeración del inventario y la numeración con respecto al ranking sea cada una progresiva y no se repitan los números entre ellas, (por ejemplo: si se tienen 8 riesgos el número de inventario deberá ser del 1 al 8 y el orden en cuanto al ranking también deberá ser del 1 al 8).

## DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

El TOIC deberá identificar acciones para atender primeramente los factores de Riesgo de mayor peso. Para efectos prácticos, en la cédula se deberán enunciar de manera general la o las actividades o materia que atenderá cada factor.

Control Interno

Contrataciones Públicas

Normas internas

Recursos Humanos

Entrega-recepción y Rendición de cuentas

Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses

Programas y acciones transversales

Procesos

Trámites y Servicios

Gobierno digital

Auditorías

Seguimiento de observaciones

Inconformidades

Conciliaciones

Atención de quejas y denuncias

Responsabilidades Administrativas

Sanciones en materia de contrataciones públicas

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES  
11AÑO  
2019

29

**FIRMA DEL RESPONSABLE**

*La cédula de identificación y valoración de riesgos deberá ser firmada por el Titular del Órgano Interno de Control o, en su caso, el encargado del despacho, en cuyo caso deberá incluir además de su puesto, el fundamento legal que sea aplicable. El documento denominado Cédula de identificación y valoración de riesgos es enunciativo mas no limitativo*



### Anexo 4

### Justificación de cambio al PAT

Área de \_\_\_\_\_  
Justificación de cambio al Plan Anual de Trabajo

Fecha: \_\_\_\_\_

Justificación

\_\_\_\_\_  
Validó  
El Titular del área de