

## INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

### **ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Ciencias Penales.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

MIGUEL MANRIQUE BETANZOS, Director Jurídico del Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), con fundamento en los artículos 44 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales, y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

#### CONSIDERANDO

Que el 19 de julio de 2017 entraron en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Que las funciones del Órgano Interno de Control en el INACIPE se establecen en los artículos 98 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 45 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Que el Órgano Interno de Control en el INACIPE forma parte de la estructura básica del Instituto con fundamento en los artículos 32, párrafo tercero del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Que el Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, es una norma interna sustantiva del INACIPE.

Que la Dirección Jurídica del INACIPE tiene la obligación de integrar y mantener actualizado el marco jurídico aplicable al INACIPE.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se da a conocer al público en general el Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

**SEGUNDO.** El Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales será de observancia obligatoria para los servidores públicos del Órgano Interno de Control en el INACIPE.

**TERCERO.** El Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales estará disponible en la dirección electrónica: <http://www.inacipe.gob.mx/transparencia/documentos/manualdeorganizacionic.pdf> y [www.dof.gob.mx/2018/INACIPE/ManualdeOrganizacion\\_15082018.pdf](http://www.dof.gob.mx/2018/INACIPE/ManualdeOrganizacion_15082018.pdf)

Asimismo, podrá ser consultado en la Dirección Jurídica del INACIPE, sita en calle Magisterio Nacional número 113, Colonia y Delegación Tlalpan, Código Postal 14000, en la Ciudad de México.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 14 de agosto de 2018.- El Director Jurídico del Instituto Nacional de Ciencias Penales, **Miguel Manrique Betanzos**.- Rúbrica.

(R.- 472840)



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES (INACIPE)**

**Ciudad de México, a 31 de julio de 2018**



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

|  |    |
|--|----|
| Contenido  |    |
| INTRODUCCIÓN .....   | 3  |
| OBJETIVO DEL MANUAL.....   | 5  |
| I.- ANTECEDENTES.....  | 6  |
| II.- MARCO JURÍDICO .....  | 9  |
| III.- MISIÓN Y VISIÓN.....   | 14 |
| IV.- GLOSARIO DE TÉRMINOS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS.....   | 15 |
| V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....   | 24 |
| VI.- ORGANIGRAMA.....  | 25 |
| VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES.....   | 27 |
| 1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES.....              | 27 |
| 2. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.....  | 33 |
| 2.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.....  | 36 |
| 3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA..... | 39 |
| 3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.....  | 39 |
| 3.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE AUDITORÍA.....  | 41 |
| 3.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE AUDITORÍA.....  | 41 |
| 3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.....                     | 43 |
| 3.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.....           | 46 |
| 4. TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS.....   | 50 |
| 4.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE QUEJAS.....   | 53 |
| 5 ENLACE ADMINISTRATIVO.....   | 56 |



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se elaboró el presente Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, cuyas funciones se circunscriben, conforme lo disponen los artículos 98 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, al ámbito del Instituto Nacional de Ciencias Penales al cual se encuentra asignado.

El presente Manual de Organización es una herramienta administrativa cuya pretensión es contener información sistematizada y detallada de la organización y funcionamiento de las áreas que integran el Órgano Interno de Control, como representante de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de prevenir, detectar y abatir los actos de corrupción, asimismo evaluar la eficiencia, la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y el mejor aprovechamiento de los recursos que tiene asignados como lo es el otorgamiento de los servicios oportunos, confiables y completos en el Instituto Nacional de Ciencias Penales; promueve además, la transparencia y el apego a la legalidad de las y los servidores públicos, mediante la actuación o ejecución de auditorías, revisiones y visitas de inspección a los diferentes procesos de la Institución, así como la atención de denuncias y peticiones ciudadanas, resolución de procedimientos administrativos de responsabilidades y de inconformidades, el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública

En cuanto al cumplimiento de los objetivos y funciones, de acuerdo con la adscripción orgánica a las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública la subordinación jerárquica de los servidores públicos, se establece la dependencia jerárquica de las y los titulares del Órgano Interno de Control y de las áreas que lo integran, y la facultad para conocer, atender y resolver los asuntos que se encuentren en el ámbito de su competencia, por lo que es de la estricta responsabilidad del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales la forma de atención y resolución de los mismos.

El área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en la Institución, ordena y efectúa, a instancia propia o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las auditorías y visitas de inspección que instruya el Titular del Órgano Interno de Control, integrando al concluir estas, el informe de presunta responsabilidad correspondiente, mismo que en su caso, sería remitido al área de Quejas como autoridad investigadora, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, recibe las denuncias que se formulan por el posible incumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos, y practica de oficio, o a partir de denuncia, las investigaciones por el posible incumplimiento de las y los servidores públicos (as) a las obligaciones a que se refiere la Ley General citada, concluidas las investigaciones dicta los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación efectuados, calificando la conducta y presentado el Informe de Presunta Responsabilidad, en su caso, al área substanciadora y/o resolutora, para la práctica del respectivo procedimiento de responsabilidades que corresponda.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

El Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, como autoridad substanciadora y resolutora, inicia el procedimiento de responsabilidad administrativa al recibir el Informe de presunta responsabilidad administrativa que entrega el Área de Quejas; para la determinación o no de responsabilidad administrativa de los(las) servidores(as) públicos(as) involucrados(as), toma en consideración todos los aspectos que rodean el caso concreto, incluyendo leyes, normas, reglamentos internos y cualquier otra disposición legal, o normativa relacionada con el servicio público que haya sido violentada con la conducta del (la) servidor(a) público(ca); documentos mismos que den origen al procedimiento administrativo de responsabilidades, así como los argumentos de defensa que para esclarecer los hechos viertan los servidores (ras) públicos (cas) y las pruebas, que en su defensa aporten.

Esta Área dicta las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por las y los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas.

Por otra parte, también se encarga de la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al (la) Secretario (a), así como promover ante los Tribunales Colegiados de Circuito del Poder Judicial de la Federación el recurso de revisión contra las determinaciones que en el denominado juicio de nulidad, adopten las Salas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Las resoluciones que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que emite el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, se combaten mediante el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que es resuelto por el Titular del Órgano Interno de Control, en su calidad de superior jerárquico.

El Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, ordena y realiza, a instancia propia o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las auditorías y visitas de inspección que instruya el Titular del Órgano Interno de Control, así como suscribe en su caso, el informe de irregularidades detectadas por actos y omisiones por presuntas faltas administrativas de servidores públicos y particulares que hubieren sido detectados, para hacer del conocimiento a las autoridades investigadoras, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, el área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, planea, dirige y controla el establecimiento, impulso, promoción, verificación y seguimiento de las acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, sectores, programas y/o proyectos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, la transparencia y combate a la corrupción, así como el establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Organización abarca todas las áreas que conforman el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales y es una herramienta administrativa considerada como Norma Interna Sustantiva que define los objetivos y funciones más relevantes de las unidades que deben observarse para su óptimo desempeño, ya que delimitan sus responsabilidades y ámbitos de competencia, pues deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y orientarse a las adecuaciones que se requieran para dar cumplimiento a la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, presentando así, toda una realidad operativa.

Este documento, constituye un medio de orientación e integración para el personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al Órgano Interno de Control, así como una fuente de información para todo aquel que requiera su consulta.

Se integra con los antecedentes de creación del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, el Marco Jurídico que sustenta y regula sus funciones, las atribuciones, la Estructura Orgánica que define a cada una de las unidades administrativas, la responsabilidad de cada una de ellas y desde luego, el objetivo y funciones por área.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## I.- ANTECEDENTES

En 1976 fue creado el Instituto Nacional de Ciencias Penales, identificado con las siglas INACIPE. Antes de su creación se afrontaba el requerimiento de investigación y formación de personal idóneo en las disciplinas penales. Fue concebido como organismo descentralizado federal, en cuya Junta de Gobierno de ese entonces, figuraron la Secretaría de Gobernación y Educación Pública, las Procuradurías Generales de la República y del Distrito Federal, la Universidad Nacional Autónoma de México, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior y la Academia Mexicana de Ciencias Penales. Esta pluralidad garantizaría la naturaleza y el rumbo del Instituto.

Desde su creación, el organismo quedó bajo el cuidado sectorial de la Secretaría de Gobernación. En 1983 se adscribió a la Procuraduría General de la República. Entonces existía un Instituto Técnico encargado de la selección y formación del personal de la Procuraduría, el cual desapareció en 1985 y sus funciones fueron encomendadas, por convenio, al Instituto Nacional de Ciencias Penales. Así, éste pudo concentrar mejor las atenciones públicas en la delicada tarea de investigación y preparación de personal para servicios de justicia.

Aun cuando el INACIPE surgió a la vida jurídica el 21 de junio de 1976 a través del "Decreto por el que se creó el Instituto Nacional de Ciencias Penales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio del citado año, fue hasta noviembre de 1998 que se inician las funciones del Órgano Interno de Control (OIC) en el Instituto de mérito, dependiendo, en ese tiempo, de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy Secretaría de la Función Pública.

Así, surgió el Órgano Interno de Control, conocido también como Contraloría Interna, dotado con plena autonomía y con atribuciones directas para iniciar el procedimiento administrativo a los servidores públicos del organismo descentralizado Instituto Nacional de Ciencias Penales; de acuerdo a la normatividad de ese entonces, y sus reformas, tales como las Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que se tradujeron en aspectos fundamentales, como el de dotar expresamente al Órgano Interno de Control el carácter de autoridad, con mención específica sobre su estructura básica, a partir de la atención de quejas y denuncias, la auditoría y la competencia integral en materia de responsabilidades; igualmente se unificó la potestad sancionadora, en materia de responsabilidades a efecto de que éstos al tiempo que fincaran sanciones disciplinarias sin distinción de la cuantía impusieran la sanción económica, situaciones que se vieron reflejadas en el Reglamento Interior de la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 1997).

A través del tiempo, se ha dotado al Órgano Interno de Control el andamiaje jurídico indispensable para que sus atribuciones se ejerzan plenamente, tal es el caso de la entrada en vigor de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; también se actualizaron las referencias que el Reglamento Interior hacía de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas por las de los nuevos ordenamientos, asimismo se precisó la competencia del Órgano Interno de Control para calificar



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

pliegos preventivos de responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Estructuralmente los Titulares de los Órganos Internos de Control dependen jerárquicamente del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, en cuanto a los Titulares de las Áreas Responsabilidades, Auditoría, Auditoría y Mejora de la Gestión Pública y Quejas de los OIC, dependen jerárquica y funcionalmente de los titulares de los OIC y están adscritos al OIC.

En la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, se precisó 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.

Con el surgimiento de la Secretaría de la Función Pública (DOF 10 de abril de 2010), denominación que sustituyó a la de Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, se determinó en su Reglamento Interior (DOF 12 de diciembre de 2003 ) como atribución del Titular de la Secretaría, designar a los Titulares de los OIC en las dependencias, órganos desconcentrados, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, y fideicomisos públicos, así como a los de las áreas de auditoría interna, de auditoría de control y evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos.

Actualmente, las facultades del Órgano Interno de Control y sus áreas de responsabilidades, auditoría interna y de mejora para desarrollo y mejora de la gestión pública, así como de quejas, se encuentran establecidas en los artículos 98 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, (DOF 19 de julio de 2017), donde se retoman las nuevas facultades otorgadas a la SFP, los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, están alineadas a los requerimientos y obligaciones que trae consigo la promulgación de las Leyes del Sistema Nacional Anticorrupción, publicadas el 18 de julio de 2016.

Por su parte la Ley General de Responsabilidades Administrativas, (DOF 18 de julio de 2016), establece en su artículo 3 fracción XXI, que como Órganos Internos de Control se entenderá a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.”

Por otra parte, en su artículo 10, dispone que los Órganos Internos de Control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas, así como iniciar, substancias y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa , tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, así como elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley citada.



Asimismo será competente para:

I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y

III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

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 distinta de aquella o aquellas encargadas 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); por lo que el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales adaptó su estructura orgánica básica para afrontar los nuevos retos, ajustando las atribuciones de las unidades administrativas señaladas.

De este modo, el nuevo paradigma en el quehacer del Órgano Interno de Control, es una nueva visión del rol de este a favor de un mejor sistema gubernamental y que lleve a una rendición de cuentas con transparencia, al diseño de parámetros administrativos y operativos, y a una mejor interacción y vinculación con la ciudadanía, situación que se ha llevado en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, tomando en cuenta la naturaleza y alcance de sus atribuciones, siendo el Órgano Interno de Control el principal generador, para que a la postre, sirva para mejorar los servicios que el Instituto Nacional de Ciencias Penales ofrece a la ciudadanía, a los estudiosos del Derecho Penal, considerando que el INACIPE, atento a su Estatuto Orgánico, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2016, actualmente es un Centro Público de Investigación.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
*D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas.*

### LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
*D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.*

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
*D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.*

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
*D.O.F. 4-V-2015.*

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
*D.O.F. 9-V-2016 y sus reformas.*

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
*D.O.F. 26-I-2017.*

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
*D.O.F. 18-VII-2016.*

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
*D.O.F. 18-VII-2016.*

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
*D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas.*

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.  
*D.O.F. 18-VII-2016.*

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
*D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.*

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
*D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
*D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.*

Ley de Obras Públicas, y Servicios Relacionados con las Mismas.  
*D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.*



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
*D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas.*

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
*D.O.F. 1-XII-2005 y sus reformas.*

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
*D.O.F. 2-IV-2013 y sus reformas.*

Ley Federal de Archivos.  
*D.O.F. 23-I-2012, abrogada a partir del 15-VI-2019 y entrará en vigor la Ley General de Archivos.*

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional.  
*D.O.F. 28 XII-1963 y sus reformas.*

Ley Federal del Trabajo.  
*D.O.F. 1-IV-1970 y sus reformas.*

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
*D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas.*

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
*D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas.*

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
*D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas.*

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.  
*D.O.F. 19-VII-2017.*

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
*D.O.F. 28-VII-2010.*

Reglamento de la Ley de Obras Públicas, y Servicios relacionados con las mismas.  
*D.O.F. 28-VII-2010.*

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
*D.O.F. 30-III-2016 y sus reformas.*

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
*D.O.F. 13-V-2014.*



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
*D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas.*

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
*D.O.F. 2-IV-2014.*

### **CÓDIGOS SUSTANTIVOS**

Código Civil Federal.  
*D.O.F. 26-V, 14-VII, 3 y 31-VIII-1928 y sus reformas.*

Código Penal Federal.  
*D.O.F. (14/8/1931) y sus reformas.*

Código Fiscal de la Federación.  
*D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas.*

Código de Comercio.  
*D.O.F. 7-X-1889 y sus reformas.*

### **CÓDIGOS ADJETIVOS**

Código Federal de Procedimientos Civiles.  
*D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas.*

Código Nacional de Procedimientos Penales.  
*D.O.F. 5-III-2014.*

### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  
*D.O.F. 20-X-2016.*

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
*D.O.F. 9-VIII-2010.*

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
*D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas.*

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
*D.O.F. 15-VII-2011.*



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
*D.O.F. 16-VII-2010 y su reforma del 5-IV-2016.*

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
*D.O.F. 8-V-2014 y sus reformas.*

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
*D.O.F. 6-VI-2017.*

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.  
*D.O.F. 24-VII-2017.*

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  
*D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas.*

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.  
*D.O.F. 28-VIII-2017.*

## **MANUALES**

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
*D.O.F. 3-XI-2016.*

Manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y Manual del servicio profesional de carrera.  
*D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas.*

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Penales.  
*D.O.F. 31-05-2017.*

## **OTROS**

Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Ciencias Penales.  
*D.O.F. 11-IV-1996.*



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Normas Generales de Auditoría Interna, Boletín B. Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Guía General de Auditoría Pública. Marzo 2018. Unidad de Auditoría Gubernamental.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales. Aprobado por la Honorable Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Penales, en su Primera Sesión Extraordinaria del 25 de junio de 2010, y publicado en el D.O.F. el 10 de febrero de 2011, última reforma 3 de abril de 2018.

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20-II-2014

Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2018.

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.  
D.O.F. 25-IV-2016.

Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos, 2018

Normatividad Interna del Instituto Nacional de Ciencias Penales, misma que puede ser consultada en la liga electrónica: <http://www.inacipe.gob.mx/transparencia/normatividad.php>



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

### III.- MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN

El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, promueve, evalúa y fortalece el buen funcionamiento del control interno del Instituto, aplicando las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

#### VISIÓN

Contribuir en forma oportuna a la prevención, detección y abatimiento de la corrupción, en el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), asimismo, promover la transparencia y el apego a la legalidad de sus servidores(as) públicos(as), mediante acciones de auditoría y revisión a los diferentes procesos de la Institución, así como la atención de denuncias y peticiones ciudadanas, resolución de procedimientos administrativos de responsabilidades y de inconformidades, así como en la mejora de la gestión pública, en apego a la Ley y norma vigentes.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

#### IV.- GLOSARIO DE TÉRMINOS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación.

**Acción (es) de control:** las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información.

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

**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.

**Acuerdo de conclusión y archivo:** Documento a través del cual la autoridad investigadora, realiza razonamientos lógico-jurídicos determinando la falta de elementos para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.

**Acuerdo de calificación:** Documento a través del cual la autoridad investigadora, con base en el análisis de los hechos e información recabada determina la existencia o inexistencia de actos señalados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, calificándola como graves o no graves.

**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.

**Auditor:** Persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.

**Auditoría (pública):** Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República con el fin de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

**Auditoría Superior:** La Auditoría Superior de la Federación.

**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 para tal efecto 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 hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

**Carpeta electrónica:** la aplicación informática que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional.

**Cédula de Observaciones:** En materia de auditoría interna, es el documento en el que se consignarán los resultados en los que se determinen situaciones irregulares o incumplimientos normativos, mismas que contendrán las disposiciones legales y normativas incumplidas, las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover su solución y, cuando proceda, el monto fiscalizable y fiscalizado, por aclarar y/o por recuperar.

**Cédula de Seguimiento:** En materia de auditoría interna, es el documento en el cual se hace referencia al avance en la atención de las recomendaciones hechas por el auditor y si las acciones implantadas por la Unidad auditada permitieron la solución de la problemática localizada.

**CGOVC:** Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

**COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional.

**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.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

**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.

**Contrataciones Públicas:** las acciones y procedimientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realicen las Dependencias, las Entidades, los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, la Procuraduría y las entidades federativas con cargo total o parcial a fondos federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Control Interno:** Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno y los demás servidores públicos de una institución, 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.

**Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**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 presuntas faltas administrativas.

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

**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.

**Ente Público:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y su dependencia y entidades, la Procuraduría General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

de Estado, así como cualquier otro entre sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.

**Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus correlativas en las entidades federativas y municipios.

**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:** Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (pertinencia) y que pueda acreditar la emisión de una opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.

**Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

**Factor (es) de riesgo:** En materia de control interno, es la circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.

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

**Falta Administrativa no grave:** Conducta cometida por las o los servidores públicos encuadradas dentro del supuesto de falta no grave señalada en la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control;

**Falta Administrativa grave:** Faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en términos de la Ley General de responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas.

**Impacto o efecto:** En materia de control interno, son las consecuencias negativas que se generarían en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo.

**INACIPE:** Instituto Nacional de Ciencias Penales.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

**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.

**Informe de irregularidades detectadas:** En materia de Auditoría Interna, se refiere al documento con el que se hacen del conocimiento de la autoridad competente, actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.

**Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas.

**Institución:** Instituto Nacional de Ciencias Penales.

**Intervención de oficio:** Procedimiento de la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto en los artículos 76 y 94 de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, y los diversos 125 y 283 de los Reglamentos correlativos, en los que se establece dicha facultad, así como en los artículos 99 fracción I, numeral 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Jefe de Grupo:** Al auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que la actividad del equipo auditor participante se apegue a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

**Licitante:** Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas;

**Mapa de riesgos:** En materia de control interno. Es la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

**Matriz de Administración de Riesgos:** En materia de control interno, es la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.

**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



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

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.

**Observaciones:** Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**Orden de Auditoría:** Documento que protocoliza el inicio de los trabajos de auditoría en una unidad auditada.

**Órgano Fiscalizador:** Órgano Interno de Control (OIC) y/o Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública.

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

**PAA:** Programa Anual de Auditorías.

**Papeles de Trabajo:** En materia de auditoría interna, son los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su resumen.

**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.

**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:** Aquella persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

**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.

**Recomendaciones:** Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.

**Recomendación Correctiva:** Proponer acciones inmediatas de solución a los hechos observados.

**Recomendación Preventiva:** Propuesta que permita prevenir la recurrencia de las observaciones determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.

**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.

**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.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

**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.

**Secretaría de la Función Pública (SFP):** Es la dependencia del Ejecutivo Federal responsable del control interno en la Administración Pública Federal y tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que emita el Presidente de la República.

**Seguimiento de Observaciones:** Revisión y comprobación de las acciones realizadas por el auditado para atender, en tiempo y forma, las recomendaciones propuestas en las cédulas de observaciones.

**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.

**TAQ:** Titular del Área de Quejas.

**TAR:** Titular del Área de Responsabilidades.

**Tecnologías de Información y Comunicaciones:** la tecnología utilizada para almacenar, procesar, convertir, proteger y recuperar información (datos, voz, imágenes y video) a través de sistemas a los que se puede acceder mediante equipos y dispositivos electrónicos, susceptibles de interconectarse para transferir e intercambiar información.

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



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

**Unidad (es) fiscalizadora(s):** A los entes fiscalizadores, como son: la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; el Titular del Órgano Interno de Control, los Despachos de Auditores Externos, así como al Titular del Área de Auditoría, la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.

**Visita de inspección:** En materia de auditoría interna, es la actividad independiente que permite analizar una o más operaciones, procesos o procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico o determinado, con carácter preventivo o correctivo y, en su caso, proponer acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica y ocupacional 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 de este Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

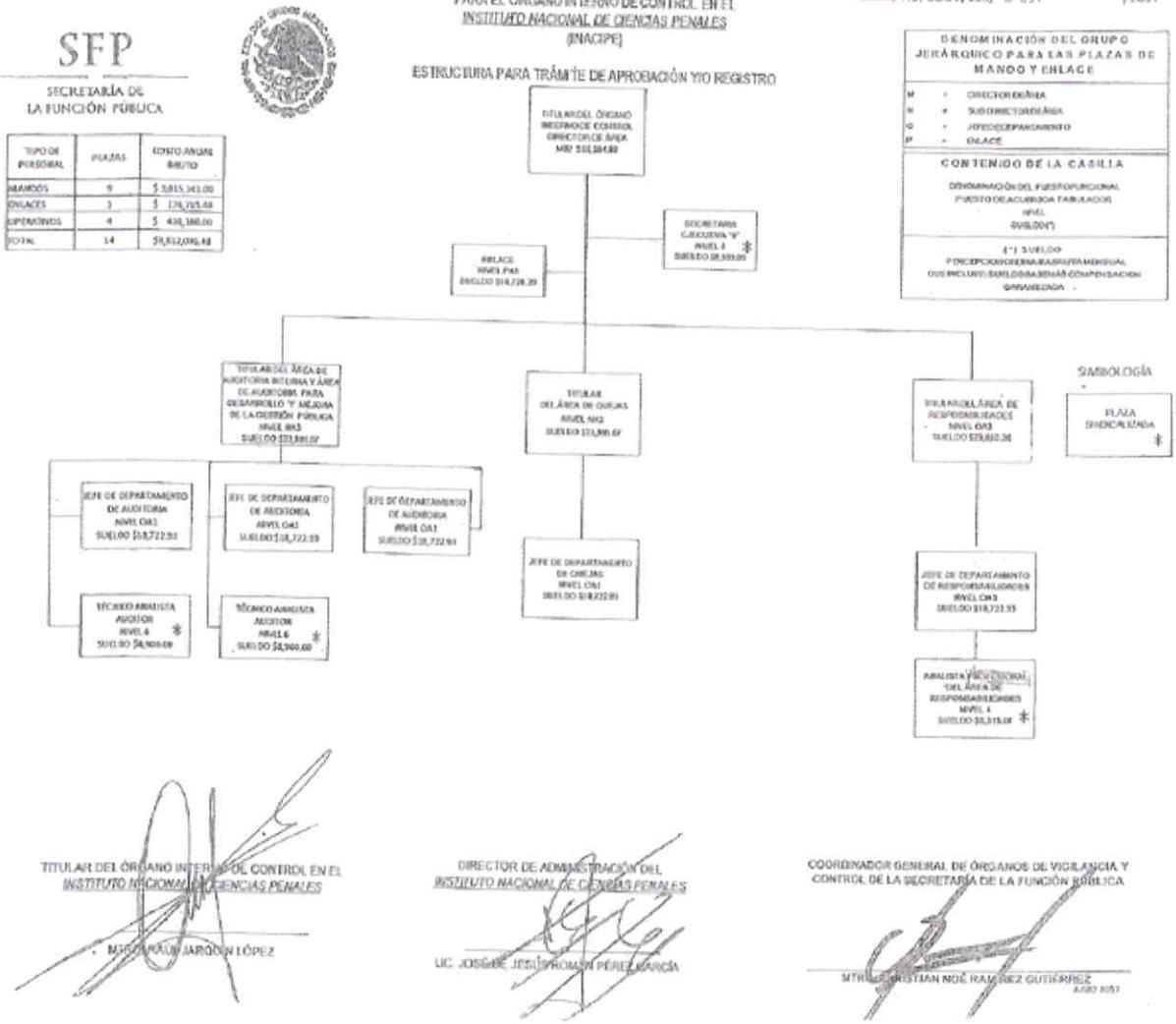
1. Titular del Órgano Interno de Control.
  - 1.1 Secretaria(o) Ejecutiva(o)
  - 1.2 Enlace
2. Titular del Área de Responsabilidades.
  - 2.1. Jefe(a) de Departamento.
3. Titular del Área de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
  - 3.1. Jefe(a) de Departamento
  - 3.2. Jefe(a) de Departamento
3. Área de auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
  - 3.3 Jefe(a) de Departamento
4. Titular del Área de Quejas.
  - 4.1. Jefe(a) de Departamento

<sup>1</sup> Autorizada en el mes de julio de 2017 por la Coordinación de Órganos de Control y Vigilancia de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio CGOVC/113/E-057/2017.



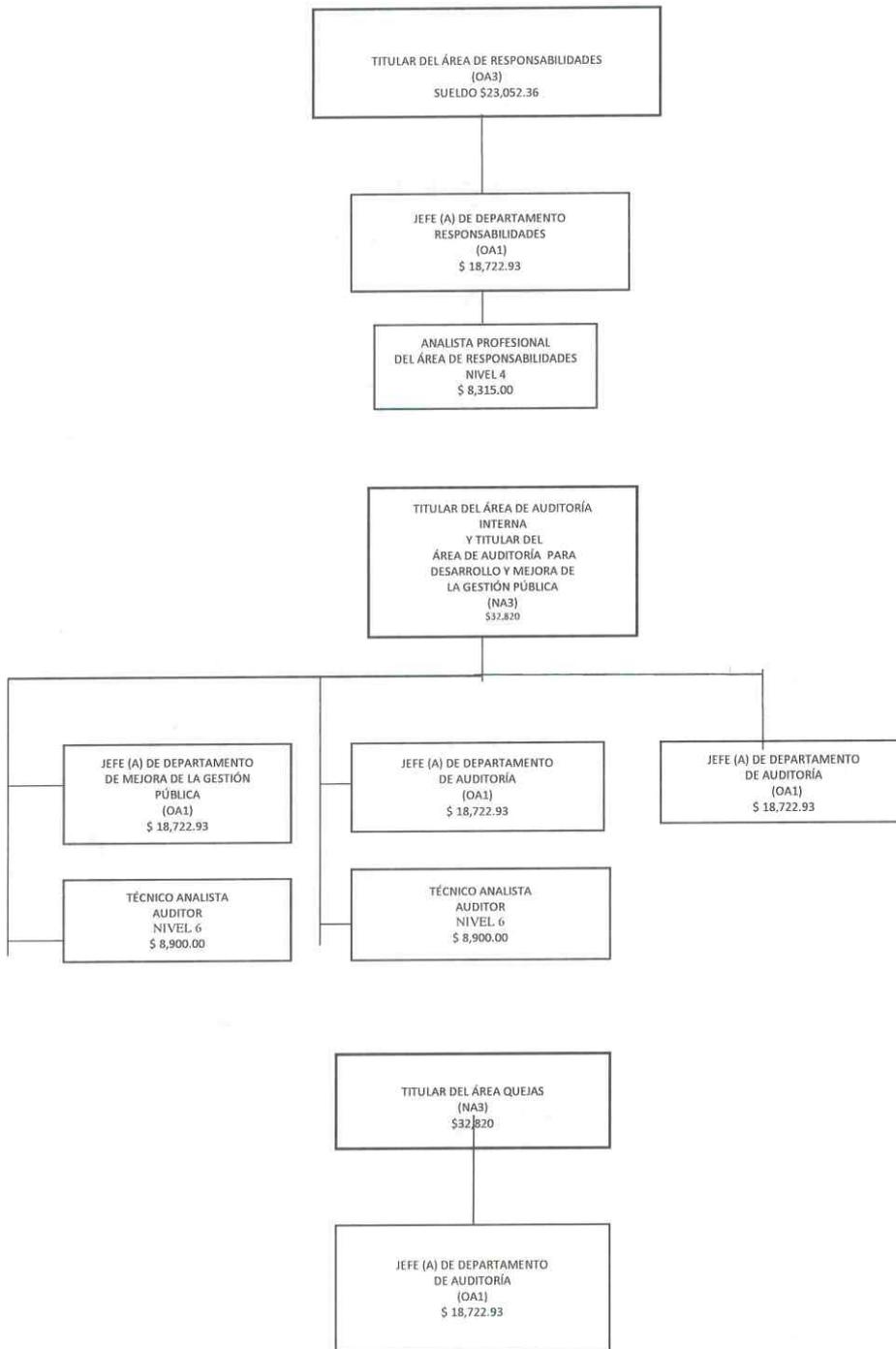
· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

VI.- ORGANIGRAMA





· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES





· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## VII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ADSCRITO AL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES.

#### OBJETIVO

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 al Órgano Interno de Control (OIC), cumplan con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Vigilar que las auditorías y visitas de inspección que se practiquen al Instituto Nacional de Ciencias Penales, se apeguen a los lineamientos y preceptos legales aplicables, verificar que éstas se enfoquen a los objetivos, estructura, responsabilidades, programas y alcances del Instituto Nacional de Ciencias Penales, con objeto de fomentar la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de sus servidores públicos; así como, apoyar las acciones en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión que se lleven a cabo con el Instituto Nacional de Ciencias Penales, para contribuir a los logros del buen gobierno e impulsar el establecimiento de un sistema integral de control gubernamental.

#### FUNCIONES

- I. Recibir denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del INACIPE; investigar los hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los mismos y calificarlas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar, en su caso, la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia.
- II. Sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución en términos de dicha Ley.
- III. Evaluar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, y en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o en su caso, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas Faltas Administrativas, en observancia al procedimiento que para tales efectos la Secretaría determine.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes del OIC a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Ciencias Penales, Mandatos y Contratos Análogos en los casos en que así se determine; dicho seguimiento deberá realizarse requiriendo la información y los datos que permitan confirmar la debida atención a las observaciones determinadas o, en su caso, corroborar la existencia de presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos.
- V. Conocer, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas.
- VI. Atender la información y documentación que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, el Comisariato y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.
- VII. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, en términos de la normativa de Responsabilidades.
- VIII. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- IX. Sustanciar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Titular de la Secretaría así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades administrativas y contrataciones públicas.
- X. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan el TAR y el TAQ ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario(a) y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control
- XI. Brindar asesoría sobre el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental al Instituto Nacional de Ciencias Penales, por ser esta la Entidad a donde se encuentra asignado.
- XII. Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de control interno y evaluación de la gestión gubernamental que expida la Secretaría de la Función Pública, y la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de servidores públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa así como al correcto manejo de los recursos públicos.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XIII. Proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de la institución a la que se encuentra asignado.
- XIV. Verificar el cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.
- XV. Programar y ordenar las auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al Titular del Instituto Nacional de Ciencias Penales, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.
- XVI. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto; así como del Plan Anual de Trabajo (PAT).
- XVII. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos de los que conozca ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, ante la instancia local competente.
- XVIII. Requerir a las unidades administrativas que integran el Instituto Nacional de Ciencias Penales, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XIX. Proporcionar a las unidades administrativas que integran el Instituto Nacional de Ciencias Penales, la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia, para su buen desempeño.
- XX. Atender a solicitud de la Dirección General de Transparencia los datos requeridos, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa el Órgano Interno de Control.
- XXI. Implementar programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría o por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
- XXII. Implementar, supervisar y dar seguimiento a los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.
- XXIII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XXIV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, políticas y prioridades que dicte el Secretario(a) a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, del Comisario o a través de los Subsecretarios.
- XXV. Instruir la participación en los actos administrativos de Entrega-Recepción que realicen los y las servidores(as) públicos(as) del Instituto Nacional de Ciencias Penales a fin de que dichos actos se apeguen a la normatividad vigente en esta materia.
- XXVI. Vigilar y verificar la participación de los servidores públicos del OIC en los actos administrativos de los servidores públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, con el fin de que dichos actos se apeguen a la normatividad vigente de la materia.
- XXVII. Colaborar con el Instituto Nacional de Ciencias Penales, en la atención de las observaciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación para su solventación.

#### **Funciones Adicionales**

- i. Participar en los diversos actos de los procesos de contratación que regula la normativa en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios del Sector Público, y los relativos a las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de vigilar su cumplimiento.
- ii. Rendir en los meses de mayo y noviembre informes al titular de la Secretaría de la Función Pública, sobre hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora respecto de la calidad y eficiencia de los distintos procesos internos y sobre la relación de los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas por el órgano interno de control; las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes; las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados por el órgano interno de control que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe.
- iii. Establecer las acciones pertinentes para mejora de la gestión teniendo como base los informes presentados al titular de la Secretaría de la Función Pública durante los meses de mayo y noviembre.
- iv. Coordinar en forma conjunta con los titulares de las áreas de auditoría, auditoría para el desarrollo quejas y responsabilidades, los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- v. Instrumentar el taller de enfoque estratégico para presentar a consideración del Titular de la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control a través del Comisariato, en el mes de noviembre el plan anual de trabajo y de evaluaciones del OIC para su autorización.
- vi. Planear, preparar y coordinar, en su carácter de Vocal Ejecutivo, Comités de Control y Desempeño Institucional para el seguimiento y evaluación general de la gestión, del Instituto Nacional de Ciencias Penales, al que está asignado.
- vii. Implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés que deben presentar los servidores públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- viii. Conducir y supervisar las investigaciones que se estimen pertinentes sobre evolución patrimonial y de conflicto de Interés, en términos de la normativa que establezca la Secretaría de la Función Pública.
- ix. Emitir las sugerencias y comentarios sobre el desarrollo, adquisición, arrendamiento o implementación en materia de TIC´s conforme a la normatividad aplicable, que le sean solicitados por el Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- x. Establecer los procedimientos para formular y emitir el análisis previo y oportuno de los asuntos que serán tratados en los diversos comités en los que participa el Órgano Interno de Control, ya sea en su calidad de asesor o como invitado, así como vigilar y verificar el resultado del posicionamiento formulado en dichos comités, de acuerdo a la legislación que los rige.
- xi. Evaluar el registro de servidores públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentarse, así como vigilar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- xii. Evaluar la constitución y cumplimiento de funciones del Comité de transparencia.
- xiii. Evaluar la información y veracidad de los datos que Instituto Nacional de Ciencias Penales reporte en el sistema COMPRANET con motivo de los procesos de contratación de bienes o servicios, así como los de contratación de Obra Pública que se realicen.
- xiv. Verificar el cumplimiento y actualización de información en los diversos Sistemas Informáticos que provee la Secretaría de la Función Pública (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA), Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), y/o Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA) Sistema de Inconformidades (SIINC), Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores (SANC), Sistema de Desarrollo Organizacional de Órganos de Vigilancia y Control (SISDO), Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control (PCI-OVC), Sistema Integral de Auditorías (SIA), etc.), así como, en su caso, de otros sistemas de instancias externas.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- xv. El Titular del Órgano Interno de Control instruirá al Titular del Área de Quejas para proponer acciones preventivas y recomendaciones derivadas de la investigación, captación y atención de denuncias, a fin de promover el mejoramiento del control interno de la institución.
- xvi. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden el Titular de la Secretaría y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y control.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## 2. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.

### OBJETIVO

Coordinar y supervisar la substanciación y desahogo y en su caso, la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como los de inconformidades y sanción

a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos adscritos al Instituto Nacional de Ciencias Penales, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, y que los mismos se lleven a cabo de conformidad con la norma que a cada materia corresponde, emitiendo las sanciones que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, así como supervisar la defensa jurídica de sus resoluciones, y además atender los requerimientos del Secretariado Técnico del Comité Coordinador y las solicitudes de acceso a la información.

### FUNCIONES

- I. Coordinar y supervisar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenando el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades, dictando los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que hayan sido substanciados, sancionando las conductas Administrativas No Graves, verificando que se remitan al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su resolución, los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas Faltas Administrativas calificadas como Graves y de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades.
- II. Dirigir los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, autorizando los requerimientos de información a las unidades administrativas de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, necesarios para el cumplimiento de sus facultades.
- III. Ordenar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por el denunciante o la Autoridad Investigadora a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como supervisar la defensa jurídica del mismo.
- IV. Ordenar y verificar la imposición de los medios de apremio para hacer cumplir las determinaciones e imponer las medidas cautelares que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Ordenar y verificar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas, a través del recurso de reclamación, acordando sobre la admisión, desechamiento, o se tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

- VI. Dirigir los registros de los asuntos de su competencia, así como controlar las actuaciones del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo, verificando que se encuentren actualizados; ordenar la expedición de copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- VII. Supervisar los proyectos de resolución de los Recursos de Revocación interpuestos por los Servidores Públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas emitiendo las resoluciones que correspondan, así como analizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales y realizar dicha defensa representando a la o el Secretario(a).
- VIII. Ordenar la recepción, instrucción del proyecto de las resoluciones de las inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emitiendo la resolución y en su caso, se emitan las sanciones correspondientes, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, por acuerdo de la o el Secretario(a).
- IX. Dirigir y verificar el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, si así se considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- X. Coordinar y supervisar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas; y demás disposiciones correspondientes, así como informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contratación Pública de la Secretaría de la Función Pública, sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ella conozca.
- XI. Organizar el trámite de los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), en los casos en que por acuerdo del (la) Secretario (a) así se determine.
- XII. Para efectos de lo anterior, ordenar y verificar todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XIII. Dirigir y verificar la tramitación de los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, también de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y someterlos a la Resolución del Titular del Órgano Interno de Control.
- XIV. Verificar y supervisar los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador al Titular del Órgano Interno de Control sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y su cuantía; en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- XV. Verificar y supervisar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XVI. Verificar se dé vista de la resolución de los expedientes al Área de Quejas.
- XVII. Coordinar durante los meses de mayo y noviembre el informe a la Secretaria de la Función Pública, relacionado con los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas, las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes, las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados en el Área de Responsabilidades que culminaron con una sanción firme y su cuantía, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría y el Titular del Órgano Interno de Control.



## 2.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.

### OBJETIVO

Revisar y tramitar que en la sustanciación y en su caso, en la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, de inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, se elaboren cuando así se requieran los proyectos de resolución que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, y que la emisión de las sanciones que procedan se efectúe de igual manera, debiendo además apoyar y revisar las estrategias y argumentos de la defensa jurídica y de sus resoluciones, así como atender oportunamente los requerimientos del Secretariado Técnico del Comité Coordinador y las solicitudes de acceso a la información.

### FUNCIONES

- I. Revisar, tramitar y auxiliar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, así como elaborar el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial y la citación a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades; de igual manera, los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que se hayan substanciado, con la finalidad de sancionar las conductas Administrativas no Graves, como también realizar y revisar que se remitan al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas Faltas Administrativas Graves y de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II. Elaborar, tramitar, y revisar las actuaciones de los asuntos en materia de responsabilidades, así como los requerimientos a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Ciencias Penales, y en su caso, de las Dependencias, Entidades y Procuraduría General de la República sobre la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.
- III. Realizar y revisar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por el denunciante o la Autoridad Investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención del inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imposición de sanciones.
- IV. Analizar, y efectuar los trámites para la imposición de los medios de apremio con el fin de hacer cumplir las determinaciones y las medidas cautelares que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Auxiliar y revisar en la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas, a través del recurso de reclamación, sobre la admisión, desechamiento, o bien, por el hecho de que se tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, como las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

- VI. Actualizar los registros de los asuntos del Área de Responsabilidades, así como el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal revisando que se encuentren actualizados, de igual manera, efectuar y verificar la correcta expedición de las copias certificadas de los documentos de los asuntos que se encuentren en los archivos.
- VII. Elaborar y revisar los proyectos de resolución de los Recursos de Revocación interpuestos por los Servidores Públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como analizar y elaborar la defensa jurídica de las resoluciones que al respecto sean emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales.
- VIII. Realizar, así como revisar la recepción, instrucción y los proyectos de las resoluciones de las inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en su caso, se emitan las sanciones que correspondan.
- IX. Analizar y elaborar el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio a que haya lugar, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- X. Realizar, así como revisar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones correspondientes; así como su informe a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contratación Pública de la Secretaría de la Función Pública, sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ella conozca.
- XI. Elaborar, así como revisar, los acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar en los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la Administración Pública Federal.
- XII. Realizar, así como revisar la tramitación de los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio; también, de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- XIII. Realizar, así como revisar los informes que el Secretario Técnico del Comité Coordinador solicite al Titular del Órgano Interno de Control sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y su cuantía, en su caso, las indemnizaciones efectivamente



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

- XIV. Elaborar, así como revisar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización y revisión de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XV. Tramitar, así como revisar que se dé vista de la resolución de los expedientes al Área de Quejas.
- XVI. Realizar, así como revisar el informe que se rinda a la Secretaría de la Función Pública, relacionado con los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas, las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes, las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como, un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados en el Área de Responsabilidades que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Responsabilidades como su superior jerárquico.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

### 3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

#### 3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.

##### OBJETIVOS

Conducir, Coordinar, Supervisar 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 (PAA), así como las visitas de inspección que se requieran e informar los resultados de las mismas.

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.

##### FUNCIONES

- I. Ordenar, realizar y supervisar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas fiscalizadoras las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías (PAA) y visitas de inspección que les instruya el Titular del OIC, así como, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado al Titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas.
- II. Proponer y supervisar las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos que tienen asignados.
- III. Vigilar y supervisar el seguimiento a la oportuna aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.
- IV. Requerir a las unidades administrativas la información, documentación y colaboración necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Analizar y proponer al titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Plan Anual de Trabajo (PAT).
- VI. Participar y preparar la información para su evaluación y seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del Área de Auditoría Interna, reportadas a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema correspondiente.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- VII. Conducir, validar y supervisar la información relativa a las auditorías y seguimientos de observaciones, costos, remuneraciones, entre otras, para alimentar el Sistema correspondiente, de la Secretaría de la Función Pública.
- VIII. Validar y revisar la información que se reporta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Secretaría de la Función Pública.
- IX. Validar los datos registrados relativos al ejercicio del presupuesto autorizado en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública, que se reporta mensualmente.
- X. Coordinar y supervisar las acciones para el registro y control de los expedientes de Auditoría y Seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos (SOA).
- XI. Participar en los actos convocados por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.
- XII. Fijar las estrategias para el desarrollo de las acciones de capacitación en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de fortalecer las capacidades y habilidades de los servidores públicos del Área de Auditoría Interna.
- XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que se requieran al Área de Auditoría Interna.
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- XV. Proponer la información que corresponde al Área de Auditoría Interna para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVI. En coordinación con las Áreas de Responsabilidades y Quejas, proveer de los insumos correspondientes para la elaboración de los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- XVII. El Área de Auditoría Interna deberá de pedir información al Área de Quejas para realizar su programa de trabajo, en su caso, a petición del Titular, promover auditorías para realizar las investigaciones que así lo requieran.
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden el Secretario y/o el (la) titular del Órgano Interno de Control correspondiente.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

### 3.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE AUDITORÍA 3.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE AUDITORÍA

#### OBJETIVO

Supervisar en campo y ejecutar las auditorías y las visitas de inspección que le sean asignadas, dejando evidencia suficiente, pertinente, competente y relevante en los papeles de trabajo correspondientes e informar de los hallazgos identificados durante el desarrollo de las mismas.

#### FUNCIONES

- I. Coordinar, supervisar en campo, y ejecutar las auditorías y visitas de inspección que le sean asignadas, informando de los hallazgos identificados durante el desarrollo de las mismas, así como coadyuvar en la elaboración de informes de resultados.
- II. Proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos que tienen asignados.
- III. Coordinar y realizar el análisis a la información proporcionada para el seguimiento a la atención y oportuna aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, por sí o por otras instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.
- IV. Auxiliar en la elaboración de los proyectos de requerimientos de información, documentación y colaboración necesaria para el cumplimiento del objetivo de la auditoría o visita de inspección.
- V. Recopilar, clasificar y ordenar la información requerida para elaborar las propuestas de intervenciones, para integrar el Plan Anual de Trabajo (PAT).
- VI. Recopilar y organizar la información para la evaluación y seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del Área de Auditoría Interna, reportadas a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema correspondiente.
- VII. Preparar y capturar la información relativa a las auditorías y seguimientos de observaciones, costos, remuneraciones, entre otras, para alimentar el Sistema correspondiente de la Secretaría de la Función Pública.
- VIII. Preparar y capturar la información que se reporta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- IX. Revisar y capturar los datos relativos al ejercicio del presupuesto autorizado en el Sistema de Comunicación Social, que se reporta mensualmente.
- X. Realizar las acciones para el registro y el control, de los expedientes de Auditoría y Seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos (SOA).



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XI. Proponer acciones de capacitación, con la finalidad de fortalecer sus capacidades y habilidades.
- XII. Apoyar en la atención a las solicitudes de acceso a la información que se requieran al Área de Auditoría Interna.
- XIII. Colaborar en la preparación de la documentación para la certificación de los documentos que se encuentren en los archivos del Área de Auditoría Interna.
- XIV. Proponer y preparar la información que corresponde al Área de Auditoría Interna, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XV. Preparar y proyectar la información que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- XVI. Elaborar y proponer la solicitud de información al Área de Quejas para realizar el Programa Anual de Auditorías (PAA), en su caso, a petición del Titular, promover auditorías para realizar las investigaciones que así lo requieran.
- XVII. Las demás funciones que le encomiende el titular del Área de Auditoría Interna. Así como coordinar y realizar el seguimiento a la oportuna aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

### 3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

#### OBJETIVO

Planear, dirigir, coordinar y controlar el establecimiento, impulso, promoción, verificación y seguimiento de las acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, sectores, programas y/o proyectos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, la transparencia y combate a la corrupción, a través del desarrollo de herramientas administrativas que así lo faciliten a la institución; además del establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales bajo un enfoque preventivo.

#### FUNCIONES

- I. Coordinar y contribuir al cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
- II. Acreditar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda.
- III. Contribuir en la planeación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
- IV. Promover el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el COCODI del INACIPE en materia de Control Interno y fortalecimiento institucional.
- V. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, validar los informes correspondientes.
- VI. Colaborar con la Institución de forma permanente en el proceso de Administración de Riesgos y coordinar acciones para evaluar los que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- VII. Fomentar y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- VIII. Contribuir al proceso de planeación que desarrolle el Instituto Nacional de Ciencias Penales, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

IX. Coordinar y brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en el INACIPE, en temas como:

- a. Planeación estratégica;
- b. Trámites, servicios y procesos de calidad;
- c. Participación ciudadana;
- d. Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
- e. Gobierno digital;
- f. Recursos humanos y racionalización de estructuras;
- g. Austeridad y disciplina del gasto, y
- h. Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de esta función, el Titular del área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar al Instituto Nacional de Ciencias Penales en los temas señalados.

- X. Fomentar e impulsar en el ámbito del Instituto Nacional de Ciencias Penales el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas.
- XI. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública se deban integrar al plan anual de trabajo y de evaluación.
- XII. Impulsar el cumplimiento de las Disposiciones contenidas en los Manuales Administrativos de Aplicación General en Materia de Control Interno, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Archivo y Gobierno Abierto.
- XIII. Fomentar, coordinar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.
- XIV. Coordinar y dar seguimiento a las acciones que implemente el Instituto Nacional de Ciencias Penales, para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo.
- XV. Colaborar y coordinar en los diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda el Instituto Nacional de Ciencias Penales, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
- XVI. Contribuir y proponer acciones para el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del Instituto Nacional de Ciencias Penales, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XVII. Autorizar y coordinar los registros de los asuntos de su competencia, instruir la expedición de copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- XVIII. Autorizar y determinar los requerimientos a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Ciencias Penales en la que sean designados, sobre la información necesaria para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
- XIX. Establecer y coordinar las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría, al Instituto Nacional de Ciencias Penales, al que se encuentra asignado.
- XX. Evaluar y determinar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción al Instituto Nacional de Ciencias Penales, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
- XXI. Verificar y revisar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XXII. Verificar y supervisar durante los meses de mayo y noviembre el informe a la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la información correspondiente al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el (la) Secretario (a) y el (la) Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

### 3.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

#### OBJETIVO

Determinar, contribuir y supervisar la implantación de estrategias en materia de control interno, así como el desarrollo de propuestas de mejora, con base en la normatividad, a fin de impulsar el desarrollo administrativo, y realizar acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión, al igual que vigilar la transparencia y combate a la corrupción y el establecimiento de bases éticas en el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.

#### FUNCIONES

- I. Contribuir, promover y verificar el cumplimiento de las normas de Control Interno en la Institución y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría de la Función Pública, así como apoyar en definir los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
- II. Participar en la planeación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como revisar y analizar el contenido de las carpetas correspondientes y la información presentada en las sesiones respectivas.
- III. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en el COCODI del Instituto Nacional de Ciencias Penales en materia de Control Interno y fortalecimiento institucional.
- IV. Apoyar el ejercicio de evaluación del control interno del Instituto Nacional de Ciencias Penales, elaborando los proyectos de los resultados obtenidos del estado que guarda y elaborar los informes correspondientes.
- V. Identificar, analizar y participar en la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- VI. Dar seguimiento y apoyar la verificación del cumplimiento del Proceso de Administración de Riesgos, revisar los informes de resultados y presentar para aprobación del superior inmediato.
- VII. Proponer acciones y participar en el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- VIII. Participar y auxiliar en identificar áreas de oportunidad y proponer mejoras para el proceso de planeación que desarrollen la Institución para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.
- IX. Participar y asesorar en materia de mejora y modernización de la gestión del Instituto Nacional de Ciencias Penales, así como en los temas: Planeación estratégica, Trámites, servicios y



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

procesos de calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora regulatoria interna, Gobierno Digital, Recursos Humanos, Racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, Acceso a la Información Pública, Archivos, Administración de Riesgos, Control Interno, Mejora de Procesos, Gobierno Digital, Recursos Humanos y Transparencia y rendición de cuentas.

- X. Realizar estudios y análisis en las investigaciones, así como estudios y análisis para asesorar en los temas de mejora y modernización de la gestión.
- XI. Aplicar encuestas de satisfacción de trámites y/o servicios en la Institución, a fin de determinar acciones para reducir requisitos administrativos y optimizar su otorgamiento.
- XII. Elaborar propuestas en materia de mejora y modernización de la gestión de la Institución, así como en los temas: trámites, participación ciudadana, mejora regulatoria, gobierno digital y recursos humanos.
- XIII. Analizar la información contenida en informes, reportes, estudios, sistemas de Instituto Nacional de Ciencias Penales, para identificar áreas de oportunidad o mejores prácticas con las cuales generar intervenciones en materia de control interno así como en la evaluación de la gestión pública.
- XIV. Proponer pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas.
- XV. Dar seguimiento a las acciones en materia de Desarrollo Administrativo Integral, Control Interno, Ética, Participación Ciudadana y Contraloría Social entre otras, que instruya la Secretaría de la Función Pública.
- XVI. Participar en la determinación de las intervenciones así como proponer acciones en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública que se deban integrar al plan anual de trabajo del Órgano Interno de Control con el resultado del análisis de la información contenida en informes, reportes, estudios, sistemas, etc.
- XVII. Impulsar y supervisar el seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como supervisar y evaluar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.
- XVIII. Supervisar y verificar el cumplimiento de las Disposiciones contenidas en los Manuales Administrativos de Aplicación General en Materia de Control Interno, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Archivo y Gobierno Abierto.
- XIX. Verificar que las acciones en materia de mejora de la gestión de la Institución se atiendan con calidad, oportunidad y suficiencia, participando en los grupos de trabajo que se implementen para dar cumplimiento al programa de trabajo.



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XX. Participar y supervisar en el seguimiento de las acciones que implemente el Instituto Nacional de Ciencias Penales para la mejora de sus procesos a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo, y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo.
- XXI. Proponer acciones para el cumplimiento de los programas de trabajo del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- XXII. Supervisar, analizar y elaborar diagnósticos sobre el grado de avance y estado que guarda el Instituto Nacional de Ciencias Penales en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
- XXIII. Dar seguimiento a las acciones comprometidas para la mejora de la gestión.
- XXIV. Apoyar en proponer acciones para el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, de calidad, innovación y mejora continua de sus procesos internos con un enfoque preventivo y de asesoría permanente.
- XXV. Proponer, registrar y analizar los asuntos de la competencia del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y previa solicitud legítima, autorizar y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- XXVI. Integrar las carpetas de archivo correspondientes y registrar la correcta integración del archivo en la materia y su inclusión en los registros oficiales con base a la normatividad vigente.
- XXVII. Proponer y analizar la información contenida en los requerimientos a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Ciencias Penales, para obtener la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia, identificando la suficiencia de la información.
- XXVIII. Participar en la realización de los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría para la mejora de las instituciones.
- XXIX. Contribuir en llevar a cabo las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría, para el Instituto Nacional de Ciencias Penales en el que se encuentra asignado.
- XXX. Promover la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- XXXI. Proponer acciones para apoyar la atención de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción al Instituto Nacional de Ciencias Penales en el que se encuentra asignado, con el objeto de autorizar y supervisar la implementación de medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XXXII. Elaborar y revisar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XXXIII. Realizar y revisar durante los meses de mayo y noviembre el informe a la Secretaria de la Función Pública, relacionado con la información correspondiente al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XXXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el (la) Secretario (a), el (la) Titular del Órgano Interno de Control, el (la) Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y sus superiores.



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

#### 4. TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS.

##### OBJETIVO

Atender e investigar 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 el Instituto Nacional de Ciencias Penales, así como la atención e investigación en su caso, de las faltas relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera.

##### FUNCIONES

- I. Atender las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluidas las que se deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos.
- II. Proponer y efectuar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivado de auditorías, por posibles actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la normatividad en materia de responsabilidades; o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas;
- III. Sugerir y realizar visitas de verificación, sujetándose a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; la citación a cualquier servidor público y particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas; así como la solicitud de aportación de elementos, datos o indicios, y en general, efectuar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes, así como integrar, controlar y resguardar los expedientes a su cargo.
- IV. Verificar que se realicen las acciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo aquéllas que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con el carácter de reservadas o confidenciales, siempre que estén relacionadas con la comisión de Faltas Administrativas a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la obligación de mantener las mismas con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones.
- V. Elaborar los acuerdos o medios a través de los cuales se ordene las medidas de apremio y las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia que se requieran, para la mejor conducción de las investigaciones.
- VI. Verificar la elaboración de los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que se realicen; el Informe de presunta responsabilidad administrativa y la calificación de la falta administrativa.



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- VII. Ejecutar las acciones previas a la presentación de una inconformidad, sobre las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Instituto Nacional de Ciencias Penales, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
- VIII. Proyectar y recabar los documentos que se generen para la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, cuando de las investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y apoyar al Titular del Área de Quejas en la coadyuvancia del procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de Servidores Públicos.
- IX. Realizar las acciones relativas a las inconformidades que se reciban en contra de actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo, así como apoyar en la evaluación de la calificación previa que formulen las dependencias sobre las faltas en el cumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera.
- X. Efectuar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos y comprobar que las declaraciones se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación fiscal. Realizar la verificación aleatoria de las declaraciones y de su evolución patrimonial, así como los actos necesarios para su certificación, en caso de no detectarse anomalías o efectuar la investigación al detectarlas.
- XI. Realizar los acuerdos y demás actos que correspondan a la promoción de los recursos que la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables otorgan a la Autoridad Investigadora.
- XII. Elaborar el informe en el que se justifique la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y realizar los actos inherentes, cuando se impugne dicha calificación mediante el recurso de inconformidad ante la autoridad correspondiente.
- XIII. Auxiliar al titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como para solicitar al Instituto Nacional de Ciencias Penales la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos.
- XIV. Ejecutar la coadyuvancia que realice el Titular del Órgano Interno de Control con las autoridades internacionales, para la mejora de los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.
- XV. Proyectar el recurso de inconformidad, en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público.
- XVI. Realizar las acciones para solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora que determine las medidas cautelares que considere procedentes, a efecto de evitar alguna de las situaciones previstas en el artículo 123 de la Ley de Responsabilidades.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XVII. Implementar las acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos y propicien su integridad.
- XVIII. Registrar los asuntos a cargo del Área de Quejas; y elaborar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del área.
- XIX. Preparar la información que corresponde al Área de Quejas, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XX. Elaborar las recomendaciones a partir del análisis y de los hallazgos de las investigaciones y gestiones administrativas, con el fin de generar un óptimo desempeño y desarrollo eficiente de la gestión administrativa; así como del manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos y particulares.
- XXI. Realizar la captación, gestión, asesoría y seguimiento de peticiones de la ciudadanía, así como de instituciones públicas o privadas, a fin de contribuir al desarrollo eficiente de la gestión administrativa.
- XXII. Elaborar el informe estadístico que se rinda al Comité de Ética en los meses de enero y julio, sobre las denuncias relacionadas con investigaciones de acoso y hostigamiento sexual y laboral.
- XXIII. Elaborar el informe que se rinde a la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los treinta días hábiles siguientes de recibido el informe de presunta responsabilidad administrativa, el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo.
- XXIV. Elaborar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XXV. Corroborar que se lleve el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los Declarantes y verificar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.
- XXVI. Verificar que se solicite a los Declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos.
- XXVII. Verificar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- XXVIII. Las demás que le instruyan el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Quejas y sus superiores.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

#### 4.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA DE QUEJAS.

##### OBJETIVO

Colaborar con el Titular del Área de Quejas en 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.

##### FUNCIONES

- I. Coadyuvar en la recepción de las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades; así como por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas.
- II. Auxiliar en las investigaciones, de oficio, por denuncia o derivado de auditorías, por posibles actos u omisiones de los Servidores Públicos o particulares que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la normativa en materia de responsabilidades; o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas;
- III. Apoyar en la práctica de visitas de verificación sujetándose a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como en la citación a cualquier servidor público y particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, solicitándoles de ser el caso, el aporte de elementos, datos o indicios, y en general, practicar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes a fin de integrar los expedientes de investigación.
- IV. Cooperar en la determinación por parte del Titular del Área de Quejas y en auxilio del Titular del Órgano Interno de Control de los actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, incluyendo la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial, apoyando en la imposición de ser el caso, de las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia, para hacer cumplir sus determinaciones.
- V. Contribuir en el establecimiento de las medidas cautelares que se requieran para la mejor conducción de las investigaciones y en su caso, auxiliar en la solicitud a la autoridad substanciadora o resolutora que las decrete.
- VI. Coadyuvar en la emisión de acuerdos que correspondan, en los procedimientos de investigación que se realicen, incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.



· IN A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- VII. Auxiliar en el conocimiento previo a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo el Instituto Nacional de Ciencias Penales, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
- VIII. Apoyar en la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, cuando de las investigaciones, se advierta la presunta comisión de delitos y, coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista el posible enriquecimiento inexplicable de Servidores Públicos.
- IX. Coadyuvar en el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos y auxiliar en la comprobación para que las declaraciones se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación fiscal; así como apoyar en la disposiciones que se establezcan para una verificación aleatoria de dichas declaraciones y de su evolución patrimonial, contribuyendo en la generación de una certificación, para el caso de no detectarse anomalías o bien colaborando en la realización de una investigación al detectarlas.
- X. Auxiliar en la promoción de los recursos que a la Autoridad Investigadora otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Colaborar en la rendición del informe en el que se justifique la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y apoyar en la realización de los actos inherentes, cuando se impugne dicha calificación mediante el recurso de inconformidad ante la autoridad correspondiente.
- XII. Auxiliar al Titular del Área de Quejas en la conducción de la coadyuvancia que realice el Titular del Órgano Interno de Control con las autoridades internacionales, para la mejora de los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.
- XIII. Contribuir en la determinación de la presentación del recurso de inconformidad, en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público.
- XIV. Apoyar en la solicitud a la autoridad substanciadora o resolutora que determine las medidas cautelares que considere procedentes, a efecto de evitar alguna de las situaciones previstas en el artículo 123 de la Ley de Responsabilidades.
- XV. Auxiliar al Titular del Área de Quejas en las propuestas que realice al Titular del Órgano Interno de Control sobre la implementación de acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos y que propicien su integridad.
- XVI. Colaborar en el registro de los asuntos de competencia del Titular del Área de Quejas y apoyar en la emisión de copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.



· I N A C I P E ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

- XVII. Cooperar en la propuesta de la información que corresponde al Área de Quejas, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVIII. Auxiliar en la emisión de las recomendaciones a partir del análisis y de los hallazgos de las investigaciones y gestiones administrativas, con el fin de generar un óptimo desempeño y desarrollo eficiente de la gestión administrativa; así como del manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos y particulares.
- XIX. Coadyuvar en la captación, gestión, asesoría y seguimiento de peticiones de la ciudadanía, así como de instituciones públicas o privadas, a fin de contribuir al desarrollo eficiente de la gestión administrativa.
- XX. Apoyar en la rendición de un informe estadístico al Comité de Ética en los meses de enero y julio, sobre las denuncias relacionadas con investigaciones de acoso y hostigamiento sexual y laboral.
- XXI. Contribuir en el informe del Titular del Área de Quejas a la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los treinta días hábiles siguientes de recibido el informe de presunta responsabilidad administrativa, así como emitir el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo.
- XXII. Coadyuvar en la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y en la publicación de dichas resoluciones, en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XXIII. Las demás que le instruyan el (la) Titular del Órgano Interno de Control, el (la) Titular del Área de Quejas y sus superiores.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

## 5 ENLACE ADMINISTRATIVO.

### OBJETIVO

Fungir ante el Instituto Nacional de Ciencias Penales para procurar la obtención, seguimiento y control de los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados al Órgano Interno de Control para el desempeño de sus atribuciones. Así como, gestionar con las Áreas correspondientes de la Entidad en la que se encuentre asignado, los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Órgano Interno de Control.

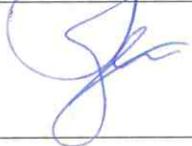
### FUNCIONES

- I. Supervisar y dar seguimiento al registro de movimientos relacionados a recursos humanos: altas y bajas de personal, promociones, recibos de nómina, prestaciones al personal, programa de Estímulos y Recompensas, expedientes administrativos del personal, entre otras.
- II. Ejercer, llevar registro, y dar seguimiento del presupuesto asignado al OIC con racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y en apego a la normativa aplicable.
- III. Coordinar la solicitud y dar seguimiento a la comprobación de viáticos, cuentas por pagar, fondo revolvente, autorizaciones, comprobaciones de gastos y en general a todos aquellos temas relacionados con los trámites y servicios correspondientes a recursos financieros, en atención a las disposiciones y procedimientos de la Entidad, en la que se encuentre designado.
- IV. Gestionar con las áreas correspondientes de la Entidad, a la que se encuentre designado, trámites, consultas y solución de temas relacionados con recursos materiales y Servicios Generales.
- V. Supervisar y dar seguimiento a los recursos materiales asignados al OIC por la Entidad, a la que se encuentre designado.
- VI. Revisar y mantener actualizado el SISDO (Sistema de Desarrollo Organizacional de Órganos de Vigilancia y Control), Actualizar el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT). Realizar actividades del Archivo de Trámite y Concentración de la Oficina del TOIC y Área Administrativa.
- VII. Participar en los programas relativos a protección civil y de seguridad e higiene que la Entidad, Órgano Interno de Control o la Secretaría de la Función Pública a la que se encuentre designado o tenga implementados.
- VIII. Fungir como enlace de capacitación ante la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema SISEXA y en el Instituto Nacional de Ciencias Penales en el que se encuentra adscrito el Órgano Interno de Control.
- IX. Las demás que determine el Titular del Órgano Interno de Control.



· INACIPE ·  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES  
(INACIPE)**

| NOMBRE Y CARGO   | FIRMA   |
|--|---|
| <b>LIC. JOSÉ EDUARDO PERUYERO REDONDO</b><br>TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INACIPE |   |
| <b>LIC. MIGUEL MANRIQUE BETANZOS</b><br>DIRECTOR JURÍDICO DEL INACIPE                            |  |