



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS (FONART)**

VZG-MO-OIC-100

SEPTIEMBRE 2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL EN EL FONDO NACIONAL
PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS
(FONART)**

VERSIÓN:	PRIMERA
CODIGO:	VZG-MO-OIC-100
HOMOCLAVE:	FONART-NIS-0055
PÁGINA:	2 de 57

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL EN EL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS.**

VZG-MO-OIC-100

SEPTIEMBRE 2018

CONTENIDO

I.- PRESENTACIÓN	5
II. BASE LEGAL	6
Disposición Constitucional.	
Tratados Internacionales	
Leyes.	
Códigos.	
Reglamentos.	
Decretos.	
Acuerdos.	
Disposiciones Diversas	
III. FUNDAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	11
IV. ANTECEDENTES	13
V. ATRIBUCIONES	22
VI. MARCO ESTRATÉGICO	22
Misión.	
Visión.	
VII. GLOSARIO	23
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	32
Estructura Orgánica.	
Organigrama.	

IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	34
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	34
TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	43
I. Titular del Área de Responsabilidades	
II. Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS	49
III. Titular del Área de Auditoría Interna	
IV. Titular del Área de Quejas	
X. APROBACIÓN	55
XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	55
XII. DIRECTORIO	56
XIII. VALIDACIÓN	57

I.- PRESENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 3, fracción III, 19, 37, fracción XX y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 98 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el propósito de alinear el desarrollo de las funciones del Órgano Interno de Control (OIC), en el FONART; considerando las nuevas atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción

La finalidad de elaborar el presente Manual de Organización, consistente en estandarizar y homologar la definición de los objetivos y funciones del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, delimitando las responsabilidades y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y orientarse a las adecuaciones que se requieren para dar cumplimiento a la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, el propósito de la elaboración de este Manual, consiste en orientar a los servidores públicos que laboran en este órgano; en el FONART y al público en general, sobre la forma en que se organiza para cumplir con su misión y visión, clarificando los ámbitos de responsabilidad de las unidades administrativas que la integran y sus relaciones de autoridad y dependencia del FONART; asimismo, muestra las atribuciones y las facultades del Órgano Interno de Control en la Entidad.

Es por ello, que el Lic. David Armando Millán Cervantes, Titular del Órgano Interno de Control en el FONART, presenta el Manual de Organización del OIC en el FONART, siendo este un documento que muestra la estructura de organización, así como el objetivo y las funciones que cumplen las áreas administrativas que dependen de este OIC.

Por último, para conservar la vigencia de este Manual de Organización, se debe actualizar constantemente o cada vez que se implementen, o supriman cambios en su estructura organizacional, o en las funciones que desarrolla o por lo menos una vez año como lo establece la normatividad aplicable.

II. BASE LEGAL

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL.

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 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 Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 01-I-2009 y sus reformas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 01-I-2009 y sus reformas.

REGLAMENTOS.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 19-VII-2017

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

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 su reforma

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

Acuerdo por el que se encomienda la atención de diversos asuntos a servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 11-X-2017.

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. 06-VII-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 mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-05-2017

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2018.

D.O.F. 30-12-2017

Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control vigente.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.

Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2006.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.

Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net.

Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2005.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.

OTROS.

Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función, subfunción)

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.

Última reforma publicada DOF 15-08-2016.

Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control. Boletín B.

Normas Generales de Auditoría Pública.

Última reforma publicada DOF 15-02-13.

Guía General de Auditoría Pública

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría para las operaciones de disposición final y baja de muebles de la administración pública federal centralizada.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría de almacenes e inventario de bienes de consumo.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de auditoría a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

Guía de resultados de programas mediante la revisión al desempeño.

Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

III. FUNDAMENTACIÓN PARA ELABORAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Artículo 3o.- El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

I.- Organismos descentralizados;

II.- Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y

III.- Fideicomisos.

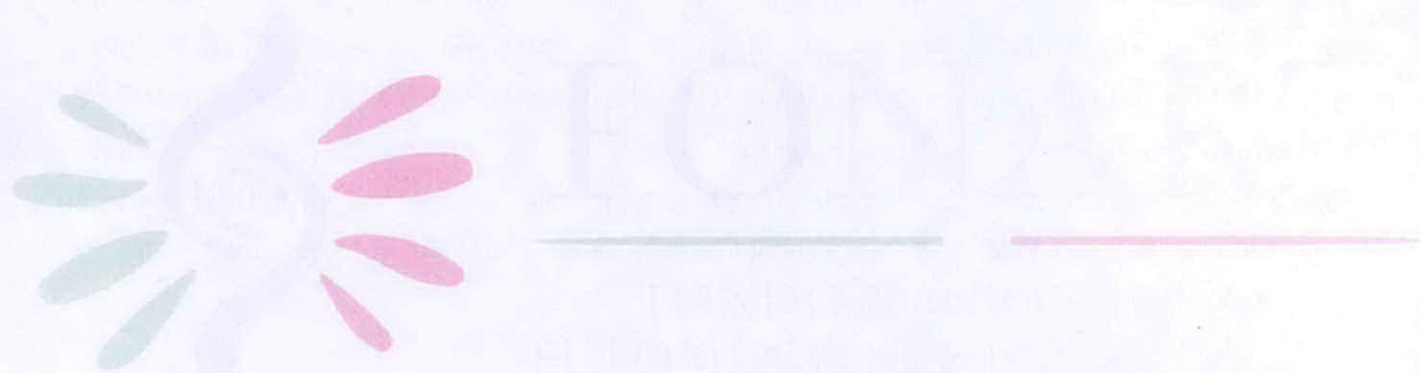
Artículo 19.- El titular de cada Secretaría de Estado y Departamento Administrativo **expedirá los manuales de organización**, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus Unidades Administrativas, así como sobre los Sistemas de Comunicación y Coordinación y los principales Procedimientos Administrativos que se establezcan. **Los Manuales y demás Instrumentos de Apoyo Administrativo Interno, deberán Mantenerse Permanentemente Actualizados. Los Manuales de Organización General deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.** En cada una de las dependencias y entidades de la administración pública federal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores, y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

Artículo 37.- A la Secretaría de la Función Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

XX. Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República y sus modificaciones; previo dictamen presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Artículo 47.- Los fideicomisos públicos a que se refiere el Artículo 3o., fracción III, de esta Ley, son aquellos que el gobierno federal o alguna de las demás entidades paraestatales constituyen, con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que tengan comités técnicos.



IV. ANTECEDENTES

El Titular del Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizó la creación del Fideicomiso denominado "Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías", según oficio número 715.5/248632 de fecha 28 de mayo de 1974, el cual fue modificado mediante convenio modificatorio de fecha 28 de noviembre de 1988.

El OIC en el FONART, ha estado sujeto a diversos cambios conforme a la evolución del Sistema de Control Interno para la Administración Pública Federal y de conformidad con las atribuciones y disposiciones de la actual SFP de quien depende jerárquicamente.

La anterior estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP data de 2018. En efecto, mediante oficio número SSFP/408/0422/2018 de 11 de mayo de 2018, previa opinión favorable de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, contenida en el oficio CGOVC/113/E-005/2018 del 20 de febrero de 2018, se modificó la estructura orgánica y ocupacional del OIC en el FONART, que en ese entonces operaba con: Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Auditoría Interna y el Titular de Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, además de una Secretaria, un Analista y dos Auditores.

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

Con fecha 16 de enero de 1989 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un nuevo Reglamento Interior para dicha dependencia, el cual abrogó al ordenamiento citado en el párrafo anterior. Este reglamento fue reformado y adicionado mediante decretos presidenciales publicados en el órgano informativo oficial los días 26 de febrero de 1991 (Fe de Erratas el 27 de febrero de 1991), 27 de julio de 1993 (Fe de Erratas el 5 de agosto de 1993) y el 19 de abril de 1994.

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

Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 1994, se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el propósito fundamental de que el Estado dispusiera de mejores instrumentos para llevar a cabo sus tareas de gobierno con oportunidad y eficiencia, bajo un esquema de organización que evitara duplicación de funciones y precisara responsabilidades.

Dentro de este contexto se modificó el nombre de la dependencia por el de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y se le dotó de nuevas atribuciones con el objeto de modernizar y controlar funciones administrativas fundamentales, en adición a las que le correspondían en materia de vigilancia y responsabilidades de los servidores públicos.

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

A fin de responder cabalmente a las nuevas responsabilidades que la ley otorgó a la Secretaría, el Ejecutivo Federal expidió el Reglamento Interior de la SECODAM mediante su publicación en el DOF el 12 de abril de 1995, el cual modifica la estructura orgánica de la dependencia y distribuye su competencia entre sus unidades administrativas, conforme a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En otro orden de ideas, el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 se adoptó como línea de acción de las actividades del Ejecutivo Federal en materia de control, promover la probidad y rendición de cuentas como elemento esencial del proceso de reforma del Estado, donde los órganos internos de control juegan un papel preponderante.

Con base en la normativa entonces vigente, se determinó la existencia de limitaciones legales que dificultaban el funcionamiento de los órganos internos de control de las dependencias y entidades, instrumentos fundamentales para propiciar el adecuado desempeño de la función pública y que se reflejaban en la oportunidad y eficacia con que debía actuarse ante eventuales conductas que vulneraban los principios que regían el quehacer público.

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

- Facultar a la SECODAM, para designar y remover directamente a los contralores internos de las dependencias y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, y con ello reforzar el vínculo funcional de éstos respecto del órgano rector, y así sustraerlo de la línea de mando del órgano fiscalizador.
- Conferir atribuciones directas a los órganos internos de control de las entidades paraestatales para iniciar el procedimiento administrativo a los servidores públicos de éstas, en los casos en que se presumiera la necesidad de fincar responsabilidades en los términos de Ley, así como precisar las correspondientes a los órganos internos de control de las dependencias y de la Procuraduría General de la República, en este sentido.

- Dotar del carácter expreso de órganos de autoridad a las contralorías internas, con mención específica de su estructura básica, a partir de la atención de quejas y denuncias, la auditoría y la competencia integral en materia de responsabilidades.
- Unificar la potestad sancionadora, en materia de responsabilidades a efecto de que los órganos internos de control al tiempo que fincaran sanciones disciplinarias, sin distinción de la cuantía, impusieran las sanciones económicas.

Estas reformas legales dieron origen a la modificación del Reglamento Interior de la SECODAM (DOF del 29 de septiembre de 1997) la cual no es únicamente la expresión de la facultad reglamentaria del Ejecutivo de la Unión, sino de la enérgica voluntad de reestructurar el sistema de control interno en la Administración Pública Federal.

Con esas reformas al Reglamento, se apoyó e impulsó este propósito; se dotó del andamiaje jurídico indispensable para que las atribuciones de las contralorías internas, como órganos de autoridad se ejercieran plenamente en el ámbito de competencia de la SECODAM.

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

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 previó como uno de sus objetivos rectores abatir los niveles de corrupción en el país y otorgar absoluta transparencia a la gestión y al desempeño de la Administración Pública Federal, por lo que el Gobierno Federal impulsó la expedición y reformas de diversos ordenamientos, entre ellos, el Reglamento Interior de la SECODAM. De esta manera, el Ejecutivo Federal expidió el nuevo Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2001, el cual abrogó al publicado en el mismo órgano informativo el 12 de abril de 1995. Fue así que se efectuaron algunas precisiones sobre el funcionamiento de diversas unidades administrativas de la Secretaría, entre otras, las que se encuentran la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la Procuraduría General de la República, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

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

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

La nueva ley precisó en su artículo 4 que los Contralores Internos y los Titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, serían autoridades competentes para la investigación, tramitación y sustanciación y resolución de los procedimientos y recursos establecidos en dicha ley. El 10 de abril de 2003, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal., sustituyéndose la denominación de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por la denominación actual de SFP.

Con fecha 12 de diciembre de 2003, el Ejecutivo Federal publicó en el DOF el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual tuvo como propósito fundamental incluir expresamente unidades administrativas que realizaran actos de autoridad, especificando sus atribuciones a fin de evitar que los mismos fueran sujetos de posibles impugnaciones ante autoridades jurisdiccionales.

En ese contexto, el artículo 60 de su Reglamento Interior, estableció como atribución del Titular de la Secretaría, el designar a los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, y fideicomisos públicos, así como a los de las áreas de auditoría interna, de auditoría de control y evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos.

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

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

Uno de los objetos rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 fue impulsar la consolidación de una administración ética y eficaz, transparente y responsable, que rindiera cuentas, que combatiera y castigara la arbitrariedad, la corrupción y la impunidad, que siguiera abriendo espacios a la participación ciudadana y ampliara los espacios de escrutinio social.

En este contexto, el Gobierno Federal impulsó la expedición y reformas de diversos ordenamientos, entre ellos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, que con fecha 15 de abril de 2009, se publicó en el DOF, donde se estableció una nueva estructura orgánica en la dependencia, para prever otras unidades administrativas y fortalecer las facultades de control y evaluación gubernamentales; dentro de las modificaciones que destacaron fue el cambio de denominación del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno por la de Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. El Reglamento tendría nuevas modificaciones publicadas en el DOF, el 24 de agosto de 2009 y 03 de agosto de 2011, que en general se refieren a la eliminación de unidades administrativas y la transformación de las existentes. Para el 20 de octubre de 2015, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, con lo que la estructura orgánica básica de la dependencia se modificó nuevamente, ~~lo anterior derivado de que,~~ con fecha 3 de febrero de 2015, el C. Presidente de la República designó al nuevo Titular de la Secretaría de la Función Pública, dando indicaciones al mismo, para **"reforzar los procesos de control, fiscalización y auditoría del Gobierno de la República y de vigilar que los servidores públicos se apeguen a la ley y a la ética"**.

Ahora bien, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 18 de julio de 2016 quedaron definidas las facultades de la Secretaría de la Función Pública y en ese sentido, el artículo 37, fracción XII establece que corresponde a dicha Dependencia designar y remover a los titulares de los órganos internos de control quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de dicha Secretaría, asimismo, podrá nombrar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades.

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

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

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

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

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

Por lo anterior, se vio en la necesidad de adaptar su estructura orgánica básica del OIC en el FONART, para afrontar los nuevos retos del Gobierno Federal para combatir y prevenir la corrupción y establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento de este Sistema, en este sentido la Secretaría deberá colaborar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes en el diseño, promoción de la política general de la Administración Pública Federal para el establecimiento de acciones que propiciaran la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla generara.



V. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los artículos 98 y 99 establecen las facultades del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los Titulares de las Áreas que integran el Órgano Interno de Control en el FONART, conforme a su estructura autorizada, y que a continuación se citan:

- A).- Titular del Área de Responsabilidades, y
Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

- B).- Titular del Área de Auditoría Interna, y
Titular del Área de Quejas.

VI. MARCO ESTRATÉGICO

MISIÓN

Impulsar un gobierno eficiente y transparente para evitar actos de corrupción coadyuvando a la obtención de los objetivos institucionales.

VISIÓN

Consolidarse como instancia que contribuya a generar credibilidad y confianza a la sociedad con un enfoque preventivo.

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS, ACRÓNIMOS

Acción(es) de Mejora

Actividades determinadas e implantadas por la Dirección General en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y demás servidores públicos de la Institución 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.

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 capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

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 el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, 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 públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a los trabajadores.

Autoridad investigadora

Autoridad en el Órgano Interno de Control encargada de la investigación de faltas administrativas. (Considerar esta adecuación o complementarla.)

Autoridad Resolutora

Tratándose de faltas administrativas no graves lo será el Titular del Área de Responsabilidades. Para las Faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Autoridad Substanciadora

La autoridad en el Órgano Interno de Control, que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce 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 la Autoridad investigadora.

CGOVC

Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

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.

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 Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Control Interno Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, que tiene como fin 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 dicho Fideicomiso.

Denuncia Manifestación de hechos presuntamente irregulares, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento del Órgano Interno de Control.


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

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

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

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

Estructura Orgánica Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas del Órgano Interno de Control, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos; es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones y el orden jerárquico-funcional de conformidad con las atribuciones que la normativa les otorga.



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.

Faltas Administrativas Son conductas por acción u omisión que vulneran el ordenamiento jurídico y están previstas como infracciones por Ley General de Responsabilidades Administrativas.

FONART Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

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.

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,

Mejora de Procesos

Es el medio por el cual el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

Normatividad

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

Notificación

Acto a través del cual se da a conocer, de manera indubitable, a los interesados una determinación emitida por el Órgano Interno de Control o por alguno de sus Titulares de Área.


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, incumplimientos normativos o áreas de oportunidad de mejora.
OIC	Órgano Interno de Control.
Orden de Auditoría	Documento con el que se inician de los trabajos de auditoría en una unidad administrativa.
Organigrama	Es la representación gráfica de la estructura orgánica, así como las relaciones entre las áreas que la componen.
Plan Anual de Trabajo (PAT)	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	Secuencia de acciones por etapas reguladas por una norma. Es también aplicable a las acciones mediante las cuales se pueden determinar infracciones administrativas e imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
Proveedor	Es aquella persona física o moral que celebra contratos con el FONART.
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.

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 que éste 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/o a 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 impugnar una sanción 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 Obligación de los servidores públicos de cumplir con la generación de informes que establece la normativa, atender los requerimientos de información de alguna autoridad competente y generar y proporcionar la información a solicitud de particulares. Son también las 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 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.

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

La Secretaría de la Función Pública.

Seguimiento

Observaciones

de 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

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.

SFP

Secretaría de la Función Pública.

Sistema de Control Interno

Institucional

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

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

Suspensión Administrativa Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la lentitud en la resolución de los recursos, impidiéndose así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.

TOIC Titular del Órgano Interno de Control.

Unidad (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.

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

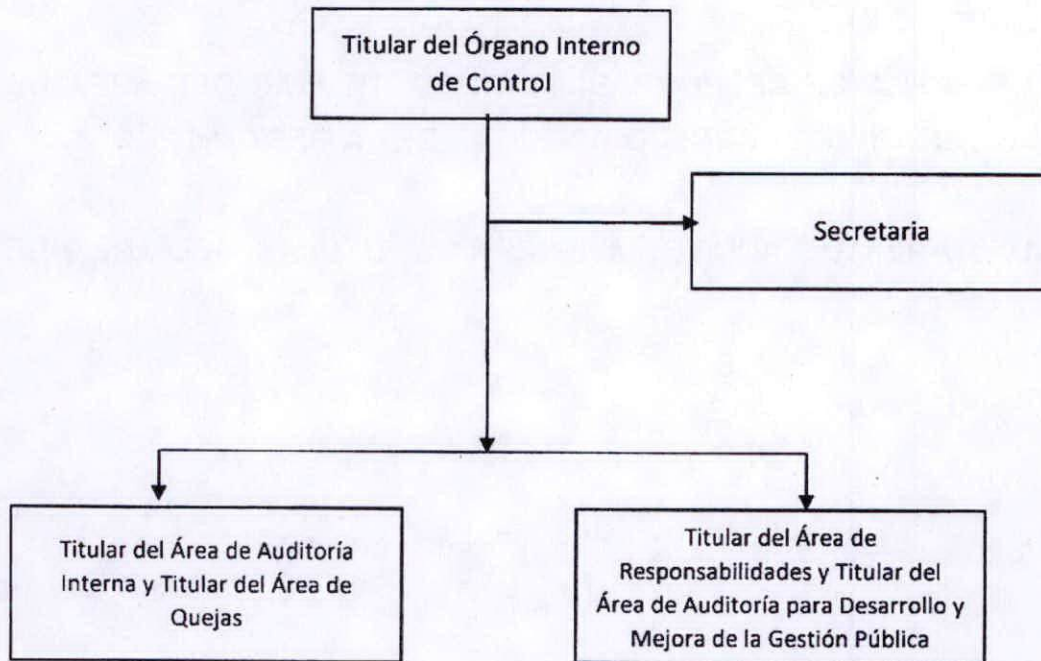
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.


**TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE
AUDITORÍA PARA EL DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

**TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE
QUEJAS.**



ORGANIGRAMA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS (FONART)	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-MO-OIC-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIS-0055
		PÁGINA: 34 de 57

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Promover en el FONART, la cultura de la legalidad y el aprecio por la rendición de cuentas; ampliar la cobertura, impacto y efecto preventivo de la fiscalización a la gestión pública; inhibir y en su caso sancionar prácticas de corrupción y coadyuvar en la mejora continua del control de gestión y de sus procesos internos.

Supervisar que la substanciación de los procedimientos de investigación, responsabilidades administrativas, inconformidades, sanciones a proveedores, auditorías y resoluciones por parte de los servidores públicos que forman parte del Órganos Internos de Control, cumplan con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

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

FUNCIONES

- I. Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los Servidores Públicos o de los Particulares; investigar y calificarla las Faltas Administrativas que detecte, 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. Substanciar 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 procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su resolución en términos de dicha Ley.

- III. Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, 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 SFP determine.

- IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes de la SFP al FONART 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 y proporcionar la información y documentación que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, el Comisariato y demás unidades administrativas competentes de la SFP, 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.
- 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 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los casos en que el Titular de la SFP así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Subsecretario 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 Titular de la SFP, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.

- XI.** Vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la SFP, 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 del FONART, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos.
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de control interno y evaluación de la gestión gubernamental expida la SFP, 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 y al correcto manejo de los recursos públicos.
- XIII.** Proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados.
- 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 SFP, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a los titulares de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección podrán realizarse por el propio TOIC o por conducto del Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas, o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la SFP u otras instancias externas de fiscalización.

- XVI.** Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del OIC y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto; así como del Plan Anual de Trabajo.
- 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 ante la instancia competente, y en su caso, instar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos.
- XVIII.** Requerir a las unidades administrativas del FONART, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XIX.** Atender y, en su caso, proporcionar la información que sea requerida por la Dirección General de Transparencia, 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.
- XX.** Llevar a cabo programas específicos para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos de FONART, conforme a los lineamientos emitidos por la SFP.
- XXI.** 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.
- XXII.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia.
- XXIII.** Proponer, con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados.

- XXIV.** Vigilar el cumplimiento de los objetivos, políticas y prioridades que dicte el Secretario a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, del Comisario o a través de los Subsecretarios.
- XXV.** Recibir las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección en el FONART, por infracciones a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y procedimientos derivados de ella; ordenar la supervisión de la substanciación de las mismas; así como la emisión de las recomendaciones que correspondan para preservar la observancia de los principios que rigen dicho sistema.
- XXVI.** Instruir la participación de los actos administrativos de Entrega-Recepción que realicen los y las servidores(as) públicos(as) del FONART, a fin de que dichos actos se apeguen a la normatividad vigente en esta materia.
- XXVII.** Vigilar y verificar la participación del OIC en los actos administrativos de los servidores públicos del FONART, a fin de que dichos actos se apeguen a la normatividad vigente en la materia.
- XXVIII.** Colaborar con el FONART, en la atención de las observaciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación para su solventación.
- XXIX.** Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas funciones que le encomiende el titular de la SFP, el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control o el Delegado y Comisario del Sector Hacienda.
- XXX.** Ejercer las atribuciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

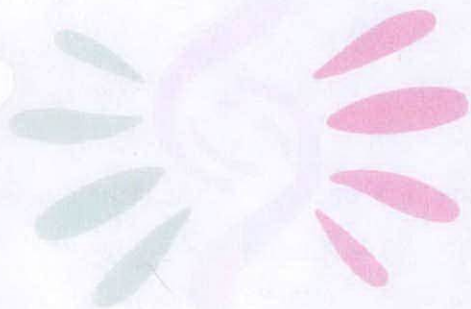
Funciones Adicionales

- a) Participar en los diversos actos de los procesos de contratación que regula la normativa en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios del Sector Público, con la finalidad de vigilar su cumplimiento.
- b) Rendir en los meses de mayo y noviembre informes al Titular de la SFP, 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 TOIC; 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 los órganos internos de control que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe.
- c) Establecer las acciones pertinentes para mejora de la gestión teniendo como base los informes presentados al Titular de la SFP durante los meses de mayo y noviembre.
- d) Coordinar junto con los Titulares de las Áreas de Auditoría, 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.
- e) 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.

- f) 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, de la Dependencia o Entidad a la que se encuentre designado.
- g) Implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés que deben presentar los servidores públicos.
- h) 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 SFP.
- i) Emitir las sugerencias y comentarios sobre el desarrollo, adquisición, arrendamiento o implementación en materia de TIC's que le sean solicitados por el FONART.
- j) Establecer los procedimientos para el análisis previo y oportuno de los asuntos que serán tratados en los diversos comités en los que participa el OIC, ya sea en su calidad de asesor o como invitado, vigilar y verificar el resultado del posicionamiento formulado en dichos comités.
- k) Revisar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como vigilar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- l) Vigilar la constitución y cumplimiento de funciones del Comité de transparencia.
- m) Verificar la información y veracidad de los datos que FONART reporte en el sistema COMPRANET con motivo de los procesos de contratación de bienes o servicios.
- n) Verificar el cumplimiento y actualización de información en los diversos Sistemas Informáticos que provee la SFP (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA), Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), 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), etc.), así como, en su caso, de otros sistemas de instancias externas.

- o) Instruir al Titular del Área de Auditoría Interna y 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 del FONART.



TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

En cuanto al Área de Responsabilidades, atender en tiempo y forma, a través de actuaciones debidamente fundadas y motivadas y, revestidas de certeza jurídica, las intervenciones de oficio, procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, inconformidades presentadas por los proveedores, procedimientos administrativos correspondientes a imponer sanciones a proveedores; y la substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidades, a efecto de vigilar el apego a la normativa que rige la función pública y el actuar de los proveedores en los procedimientos de contratación.

Por lo que hace a la Titularidad del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, planear, dirigir y controlar el desarrollo administrativo integral, la modernización y mejora de la gestión pública, la evaluación del control interno institucional y de los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos de las áreas, sectores, programas y/o proyectos, así como el seguimiento a las acciones que implemente el FONART para la mejora de sus procesos, atendiendo la transparencia, el combate a la corrupción y el establecimiento de bases éticas con un enfoque preventivo.

Titular del Área de Responsabilidades

FUNCIONES

- I. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves.

- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades.

- III. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades.

- IV. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas del FONART, la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.

- V. Recibir y dar trámite a 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.

- VI. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones establecidos en la Ley General de Responsabilidades.

- VII. Imponer las medidas cautelares a que se refiere la Ley General de Responsabilidades.

- VIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.

- IX. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario.

- X.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario.
- XI.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XII.** Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas, e imponer las sanciones correspondientes, así como informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarda la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca.
- XIII.** Registrar y mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo.
- XIV.** Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el FONART.
- XV.** Para efectos de lo anterior, podrán emitir 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.

- XVI.** Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y someterlos a la resolución del TOIC.
- XVII.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden el Titular de la SFP y el TOIC.

Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

FUNCIONES

- I.** Verificar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la SFP, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
- II.** Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda.
- III.** Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del FONART.
- IV.** Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en el FONART, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- V.** Participar en el proceso de planeación que desarrolle el FONART, 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 SFP.

VI. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en el FONART, en temas como:

- Planeación estratégica;
- Trámites, servicios y procesos de calidad;
- Participación ciudadana;
- Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
- Gobierno digital;
- Recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras;
- Austeridad y disciplina del gasto, y
- Transparencia y rendición de cuentas.

Para esto efectos, el Titular de las Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar al FONART en los temas señalados con anterioridad.

- VII.** Promover en el FONART 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.
- VIII.** Proponer al TOIC 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.
- IX.** Impulsar 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.
- X.** Dar seguimiento a las acciones que implemente el FONART, 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.

- XI.** Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda el FONART, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
- XII.** Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior del FONART, a fin de asegurar el cumplimiento de sus normas, metas y objetivos
- XIII.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- XIV.** Requerir a las unidades administrativas al FONART, la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
- XV.** Establecer 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 SFP al FONART.
- XVI.** Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador al FONART, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
- XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el SFP y el TOIC.

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

OBJETIVO

Por parte del Área de Auditoría Interna, de acuerdo a su Programa y a lo encomendado por el Secretario y/o Titular del Órgano Interno de Control en el FONART, deberá efectuar las auditorías, revisiones y visitas de inspección las cuales tendrán por objeto examinar las operaciones cuales quiera que sea su naturaleza del Fondo en comento, para entre otros, verificar los Estados Financieros; los resultados de operación; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos que fueron suministrados, comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios que rigen al servidor público, con el propósito de abatir la corrupción, fortalecer el desempeño y consolidar la transparencia de la gestión de la Institución.

En cuanto al Área de Quejas, atender en tiempo y forma, a través de actuaciones debidamente fundadas y motivadas, mismas que deben de estar revestidas de certeza jurídica las denuncias que se formulen por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, derivadas de intervenciones de oficio, por denuncia o de auditorías practicas por las autoridades competentes, asimismo, la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana, conocer y determinar la procedencia de las inconformidades, llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos; a efecto de suprimir el incumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos y buscar el apego de los mismos a la normativa que rige sus funciones.

Titular del Área de Auditoría Interna

FUNCIONES

- I. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la SFP u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que les instruya el TOIC, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al TOIC, a la SFP y a los responsables de las unidades administrativas auditadas.
- II. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la SFP u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si el FONART, cumplen con la normas, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo.
- III. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
- IV. Requerir a las unidades administrativas del FONART la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Proponer al TOIC las intervenciones que en la materia se deban incorporar al plan anual de trabajo y de evaluación de dicho Órgano.
- VI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.

- VII.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden el Titular de la SFP y el TOIC.

Titular del Área de Quejas

- I. Recibir 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 de Responsabilidades, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos.
- II. Recibir las denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas.
- III. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades, con excepción de aquéllas que deba llevar a cabo la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, por acuerdo del Titular de la SFP, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca.
- IV. Practicar de oficio, o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en materia de Contrataciones Públicas, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca.

Para efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias;

- V. Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier Servidor Público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del Servidor Público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades.
- VI. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.
- VII. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones.
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- IX. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades.

- X. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido 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.
- XI. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo el FONART, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
- XII. Auxiliar al TOIC en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas del FONART y a cualquier persona física moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos.
- XIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- XIV. Promover los recursos que como Autoridad Investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XV. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para las Autoridades Investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.
- XVI. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de servidores públicos.

- XVII.** Llevar 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.
- XVIII.** Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos, así como de su evolución patrimonial, emitiendo en su caso la certificación correspondiente por no detectarse anomalía o iniciar la investigación respectiva, en caso de detectarlas.
- XIX.** Solicitar a los Declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.
- XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la SFP el TOIC.

X. APROBACIÓN

El presente Manual, fue aprobado en la Primer Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora regulatoria Interna (COMERI), el 28 de agosto de 2018 y con el visto bueno y emisión de la homoclave correspondiente por la Secretaría de la Función Pública, el pasado 10 de septiembre del año en curso.



XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	28 de agosto de 2018	Elaboración del Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

XII. DIRECTORIO


Lic. David Armando Millán Cervantes
Titular del Órgano Interno de Control en el FONART

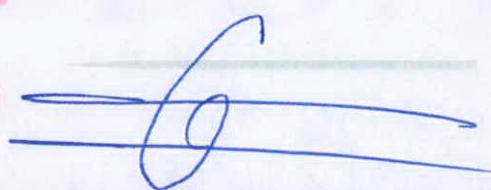

Lic. Karla Pamela Mena Buburrón
Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Auditoría
para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

L. C. Blanca Guadalupe Alcalá Rosas
Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas

XIII. VALIDACIÓN



 **Lic. David Armando Millán Cervantes**
Titular del Órgano Interno de Control en el FONART



Lic. Víctor Oswaldo López Cuevas
Encargado de Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
y Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna

