


SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA




**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

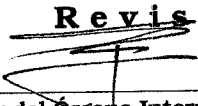
Hoja 2 De 32

ÍNDICE

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Mayo

Año

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**


CONTROL DE HOJAS

Hoja 3 De 32

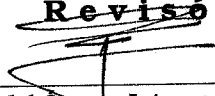
PAGINA

I. OBJETIVO GENERAL	4
II. ANTECEDENTES	6
III. MARCO LEGAL	8
IV. ATRIBUCIONES	12
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
VI. FUNCIONES	18
VII. ORGANIGRAMA	30

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009

SECRETARÍA DE LA
FANCIÓN PÚBLICA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

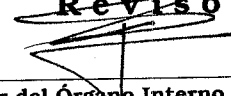
Hoja 4 De 32

I. OBJETIVO GENERAL

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**



CONTROL DE HOJAS

Hoja 5 De 32

Dada las características de las funciones asignadas a los servidores públicos de los Órganos Internos de Control, a fin de que desarrollen su labor de control preventivo y correctivo con la libertad e imparcialidad que su función requiere, coadyuvando a una administración honesta, moderna y eficiente, mediante la detección oportuna de fallas en los sistemas de control y normatividad aplicable; proponiendo acciones de solución con el propósito de que la rendición de cuentas a la sociedad sea más transparente y oportuna, cuidando el patrimonio público y mejorando la eficiencia de los servicios prestados; es conveniente contar con un documento que contenga las funciones que corresponde realizar a cada una de las áreas que integran el Órgano Interno de Control, de conformidad con la estructura orgánica aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

El presente documento pretende servir de apoyo, tanto al personal del Órgano Interno de Control como al de Talleres Gráficos de México y personal en general, al dar a conocer las áreas que integran el Órgano Interno de Control; así como, las funciones y responsabilidades asignadas a cada una de ellas.

Las revisiones y actualizaciones al presente documento se podrán llevar a cabo en función de los cambios y modificaciones que sufra la estructura del Órgano Interno de Control, se modifiquen las atribuciones asignadas al mismo, o se adopten nuevos métodos y técnicas de trabajo que, conforme a las normas y lineamientos establecidos, resulte necesario adecuar.

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

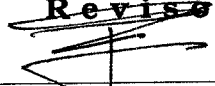
Hoja 6 De 32

II. ANTECEDENTES

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

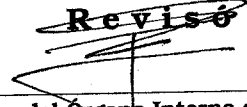
Hoja 7 De 32

Con fecha 15 de abril del 2009, se publicó el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y se reforma el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mismo que contempla algunos cambios en las atribuciones y facultades de los Titulares de los Órganos Internos de Control y de sus respectivas áreas de responsabilidades, auditoría interna, auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y quejas.

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

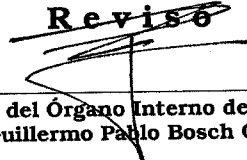
Hoja 8 De 32

III. MARCO LEGAL

~~Elaboró~~


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

~~Revisó~~


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

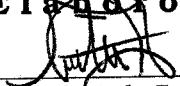
Hoja 9 De 32

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

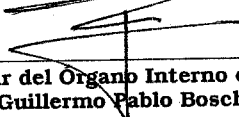
A. Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Organó Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 10 De 32

C. Decretos

- Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios Talleres Gráficos de México.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007 –2012.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.
- Decreto que establece las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, del ejercicio fiscal correspondiente.


D. Códigos

- Código Civil Federal.
- Código Penal para el Distrito Federal.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Financiero del Distrito Federal.

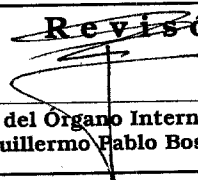
E. Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 11 De 32

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

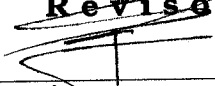
F. Otros

- Acuerdos, Oficios – Circulares, Normas, Manuales y Disposiciones expedidas para regular el ejercicio del presupuesto en la Administración Pública Federal.
- Guía General de de Auditoría Pública y Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Auditoría y Control, emitidos por la Secretaría de la Función Pública que regulan y apoyan el funcionamiento de los Órganos de Control Interno.
- Normas Generales de Auditoría Pública.

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS


Hoja 12 De 32

**IV. ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL EN TALLERES
GRÁFICOS DE MÉXICO**

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Mayo

Año

2009


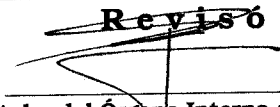

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 13 De 32

**ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, 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 la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- Recibir las quejas, sugerencias, reconocimientos y solicitudes sobre los trámites y servicios federales que presente la ciudadanía, turnarlos para su atención a la autoridad competente y darles seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar cuando así proceda, la implementación de mejoras en las dependencias, las entidades o la Procuraduría;
- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;
- Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 14 De 32

disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

- Llevar 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 Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría;
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expidan las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como analizar y 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;
- Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas 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, investigaciones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o,

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**

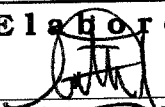


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 15 De 32

en su caso, solicitar al área jurídica de las dependencias, las entidades o la Procuraduría, la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;

- Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o la Procuraduría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría, y
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

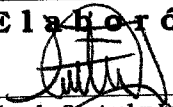
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

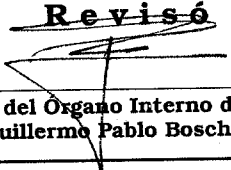
Hoja 16 De 32

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 17 De 32


I. Órgano Interno de Control.

I.I. Área de Auditoría Interna.

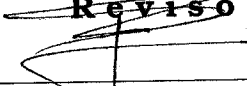
I.I.I. Coordinación de Auditoría para el Desarrollo y
Mejora de la Gestión.

I. II. Área de Responsabilidades y de Quejas.

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009

SECRETARÍA DE LA
FUNDACIÓN PARA LA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

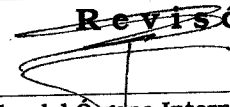
Hoja 18 De 32

VI. FUNCIONES

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 19 De 32

I. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Apoyar a la función directiva de Talleres Gráficos de México, a través de la fiscalización de la gestión administrativa; la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones y el apego a la legalidad de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Realizar el control, evaluación y seguimiento de los compromisos establecidos en los programas de trabajo, coadyuvando a la elevación de sus niveles de eficiencia, eficacia y productividad.

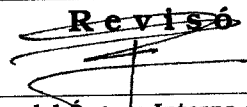
FUNCIONES

- Coordinar la instrumentación del procedimiento para la recepción de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y verificar su seguimiento;
- Instruir el procedimiento de investigación para el fincamiento de responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, 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 la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- Recibir las quejas, sugerencias, reconocimientos y solicitudes sobre los trámites y servicios federales que presente la ciudadanía, turnarlos para su atención a la autoridad competente y coordinar su seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar cuando así proceda, la implementación de mejoras en la entidad;
- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la entidad, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 20 De 32

a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;
- Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- Llevar 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 Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría;
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental;
- Vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expida la entidad.
- Analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control

Elaboró

Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó

Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009

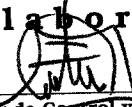
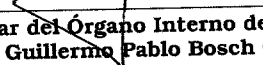

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 21 De 32

interno de las instituciones en las que se encuentren designados;

- Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y al titular de la Entidad;
- Apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión, las auditorías, investigaciones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de la Institución, la formulación de las querrelas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;
- Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o la Procuraduría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría, y

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**



SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

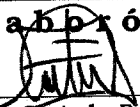
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS


Hoja 22 De 32

- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS


Hoja 23 De 32


I.I. ÁREA DE AUDITORIA INTERNA.
OBJETIVO

Evaluar y verificar a través de la práctica de auditorías, el ejercicio del gasto, la observancia de la normatividad y la operatividad de las áreas del Organismo Público Descentralizado.

FUNCIONES

- Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que les instruya el titular del órgano interno de control, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al titular del órgano interno de control, a la Secretaría y a los responsables de las áreas auditadas;
- Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las dependencias, las entidades y la Procuraduría, cumplen con la normatividad, 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;
- 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;
- Requerir a las unidades administrativas de las dependencias, las entidades y la Procuraduría la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración
Mes
Año
Mayo
2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

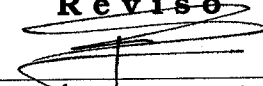
Hoja 24 De 32

- Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de auditoría y control de dicho órgano;
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente;

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

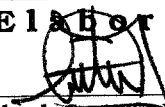
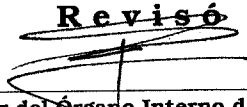
Hoja 25 De 32

**I.I.I COORDINADOR DE AUDITORIA PARA
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN**
OBJETIVO

Contribuir a satisfacer o superar las expectativas de los clientes en los procesos productivos que ofrece Talleres Gráficos de México mediante la mejora de procesos utilizando herramientas de calidad.

FUNCIONES

- Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría,
- Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido,
- Evaluar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de TGM.
- Promover el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la Entidad, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- Establecer y ejecutar los compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca la Secretaría;
- Asesorar a la Entidad, en materia de mejora y modernización de la gestión, en temas como:
 - a) Planeación estratégica;
 - b) Trámites, Servicios y Procesos de Calidad;
 - c) Atención y Participación Ciudadana;
 - d) Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares;
 - e) Gobierno Digital;
 - f) Austeridad y disciplina del gasto, y
 - g) Transparencia y rendición de cuentas.

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**

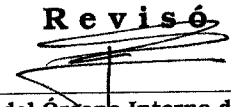

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 26 De 32

- Proponer investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a las instituciones en los temas señalados.
- Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo.
- 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.
- Dar seguimiento a las acciones que implemente la Entidad para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo
- Brindar asesoría en materia de desarrollo administrativo.
- Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
- Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la entidad, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos.
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

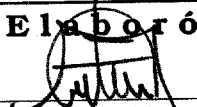

Hoja 27 De 32

I.II. ÁREA DE RESPONSABILIDADES
OBJETIVO

Sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidades iniciados con motivo de las conductas indebidas que realicen los servidores públicos de Talleres Gráficos de México.

FUNCIONES

- Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento.
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
- 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.
- Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario.
- Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de investigaciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en las disposiciones mencionadas en el numeral anterior.

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**

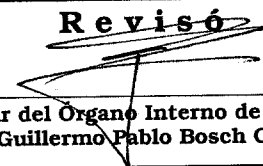

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

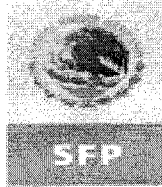
CONTROL DE HOJAS

Hoja 28 De 32

- Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquella conozca.
- Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por la Entidad, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine.
- Para efecto 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.
- Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e investigaciones 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 las leyes de la materia y someterlos a la resolución del titular del órgano interno de control.
- 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 la información que se requiera y.
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.

Elaboró

 Coordinador de Control y Evaluación
 Lic. Arturo Yescas Jalpa
Revisó

 Titular del Órgano Interno de Control
 Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares
Fecha de Elaboración**Mes****Año****Mayo****2009**


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

Hoja 29 De 32

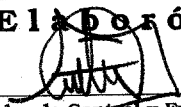
I.II. ÁREA DE QUEJAS.
OBJETIVO

Atender de manera oportuna las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se formulen en contra de actos cometidos por servidores públicos de Talleres Gráficos de México.

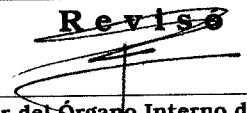
FUNCIONES

- Recibir las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y emitir el acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno al área de responsabilidades, cuando así proceda, y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución.
- Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a la metodología que al efecto se emita.
- Captar, asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar a las dependencias, las entidades o la Procuraduría la implementación de mejoras cuando así proceda.
- 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, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo las dependencias, las entidades o la Procuraduría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración
Mes
Año
Mayo
2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS


Hoja 30 De 32

- Supervisar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brindan las dependencias, las entidades o la Procuraduría conforme a la política que emita la Secretaría.
- 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 solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.
- Determinar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo conforme a las disposiciones que resulten aplicables.
- Realizar la valoración de la determinación preliminar que formulen las dependencias sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y,
- Las demás que les atribuyan expresamente el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.

~~Elaboró~~


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

~~Revisó~~


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

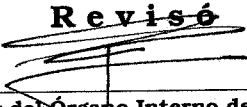
Hoja 31 De 32

VII. ORGANIGRAMA

Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009

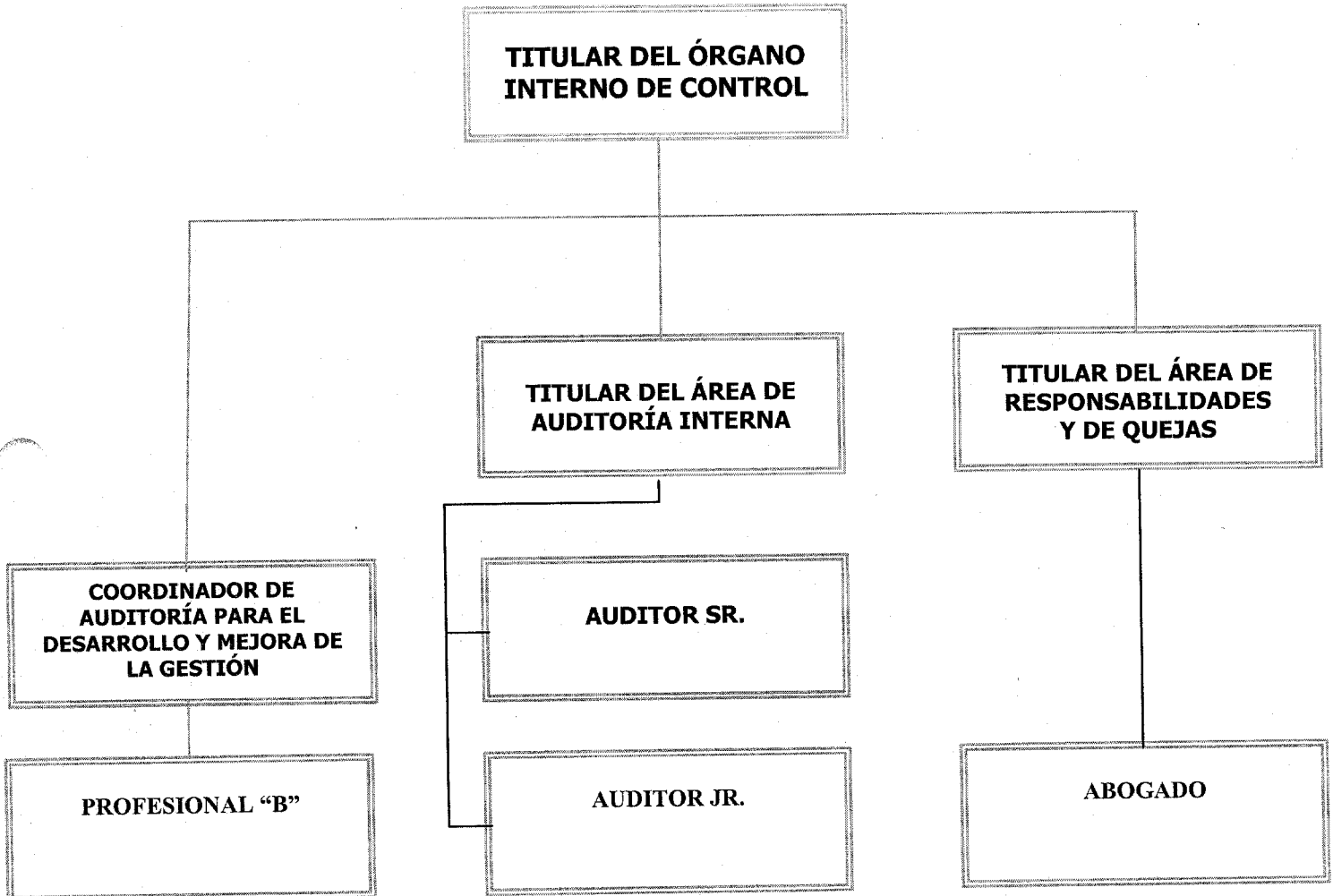


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO**


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL**

CONTROL DE HOJAS

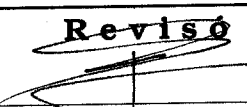
Hoja 32 De 32



Elaboró


Coordinador de Control y Evaluación
Lic. Arturo Yescas Jalpa

Revisó


Titular del Órgano Interno de Control
Arq. Guillermo Pablo Bosch Olivares

Fecha de Elaboración

Mes

Año

Mayo

2009