

Fecha de Clasificación:	14 de diciembre de 2015.
Unidad Administrativa:	Órgano Interno de Control.
Reservada:	
Período de Reserva:	1 año.
Fundamento Legal:	Artículo 13 fracción V de la LFTAIPG, en correlación con el numeral 8.5 del Acuerdo INAI DOF 17/06/15.
Confidencial:	
Fundamento Legal:	
Nombre, rubrica y cargo del Titular de la Unidad Administrativa:	 Firma en suplencia por ausencia del Titular del Órgano Interno de Control, en su orden el LIC. ENRIQUE RUIZ MARTÍNEZ, Director de Responsabilidades y Quejas en ejercicio de las atribuciones previstas para la Dirección General de Responsabilidades y Quejas, con fundamento en los artículos 82 primer párrafo y 88 en correlación con lo señalado en el Noveno Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2014 en concordancia con la reforma Constitucional al 28 párrafo vigésimo, fracción XII, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015.
Fecha de Desclasificación:	14 de diciembre de 2016.
Parte o secciones reservadas o confidenciales:	Todo.
Desclasificó:	

Programa Anual de Trabajo 2016

Órgano Interno de Control



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	1
2. ANTECEDENTES.....	1
3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....	4
4. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016.....	7
4.1 DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.....	7
4.2 SELECCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR.....	10
4.3 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	14





1. PRESENTACIÓN.

El presente Programa Anual de Trabajo (PAT) tiene como finalidad informar al Pleno del Instituto el planteamiento, objetivos y programación de las actividades que realizará el Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones durante el ejercicio 2016, en cumplimiento a sus atribuciones y facultades, previstas en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR), en el Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones (EOIFT) y demás relativas y aplicables.

El PAT 2016 está alineado a la planeación estratégica de este órgano fiscalizador, a las necesidades y naturaleza de las funciones del Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT) y al enfoque preventivo y propositivo implementado para desarrollar las funciones de vigilancia y control.

Dicho documento representa el plan de acción del Órgano Interno de Control, conforme al cual se aplicarán los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo de sus funciones; el resultado de su cumplimiento busca incidir positivamente en la promoción de una cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas en el IFT, en la eficiencia de la función pública, el fortalecimiento del control interno institucional, el adecuado uso y aplicación de los recursos públicos, el cumplimiento de la normativa aplicable y la observancia de los principios que rigen el servicio público.

2. ANTECEDENTES.

Al crearse el IFT como órgano constitucional autónomo del Estado Mexicano, encargado del desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones y que es la autoridad en materia de competencia económica en ambos sectores, se consideró que éste contara con una Contraloría Interna dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, cuyo Titular será designado por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Diputados en los términos que disponga la Ley.

Con motivo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, se reformó el artículo 28 constitucional modificando la denominación de la Contraloría Interna por el de Órgano Interno de Control (OIC), por lo que en adelante se hará referencia a este último.

La naturaleza autónoma de este órgano fiscalizador implica dejar de depender normativa, funcional y operativamente de la Secretaría de la Función Pública, por lo que de acuerdo con sus facultades deberá expedir sus propias bases normativas y procedimentales para desempeñar sus funciones; desarrollar sus sistemas de información y registros públicos; renovar su vinculación con las unidades administrativas del Instituto a partir de un nuevo paradigma en la función de control y vigilancia que privilegie la prevención y sea propositivo en sus resoluciones; y establecer adecuados canales de comunicación y coordinación con la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

El OIC está facultado, entre otras cosas, para:

- Vigilar y fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto;
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programa y proyectos institucionales;
- Asesorar al Instituto en los procesos que involucren el ejercicio de recursos presupuestales;
- Atender quejas y denuncias, fincar las responsabilidades, imponer sanciones y formular las denuncias que correspondan, en términos de la normativa aplicable;
- Sustanciar los procedimientos y, en su caso, imponer sanciones a los licitantes o proveedores;
- Resolver las inconformidades que presenten los proveedores, licitantes o contratistas en los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas; y
- Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos del Instituto y dar seguimiento a su evolución.

Acorde a lo anterior, durante el último cuatrimestre de 2013, las principales actividades efectuadas se concentraron en la recepción del archivo y de los asuntos en trámite del entonces OIC en la extinta Comisión Federal de Telecomunicaciones, la intervención en los actos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de servidores públicos, el seguimiento de la presentación de declaraciones patrimoniales de los sujetos obligados, la asesoría a órganos colegiados y la determinación de la normativa interna a elaborar.

En 2014 las principales acciones del OIC fueron la práctica de auditorías para verificar el adecuado control y registro de los activos fijos y el almacén de bienes de consumo, los controles en el proceso presupuestal y el cumplimiento de las obligaciones e imposición

de sanciones en materia de telecomunicaciones; se dio seguimiento a la atención de observaciones emitidas por la ASF; se incrementó la presencia del OIC como asesor en los órganos colegiados del Instituto; se atendieron quejas, denuncias, inconformidades y conciliaciones; y se celebró un convenio de colaboración con la SFP para utilizar el sistema DeclarNet Plus con la finalidad de recabar las declaraciones de situación patrimonial de inicio, modificación y de conclusión.

En 2015 las actividades del OIC se enfocaron a la realización de auditorías y acompañamientos preventivos para verificar el cumplimiento normativo en materia de viáticos y pasajes, el desarrollo de sistemas de información institucionales, el registro de trámites y servicios en materia de telecomunicaciones, radiodifusión y competencia económica, el ejercicio presupuestal y cumplimiento del registro de esta información en el sistema SIIWeb de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el funcionamiento de controles establecidos en los proceso de adquisiciones y obra pública, la implementación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y el levantamiento del inventario de bienes de consumo; organizó y depuró su archivo de trámite y de concentración; dio seguimiento a la presentación de declaraciones de situación patrimonial; se atendieron quejas, denuncias e inconformidades, así como de recepción y donación de obsequios; y se avanzó en la emisión de documentos normativos internos.

Considerando lo antes expuesto, a continuación se describen los principales elementos de la Planeación Estratégica del OIC, al cual está alineado el presente Programa Anual de Trabajo 2016.

3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

MISIÓN

El Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, es la instancia con autonomía técnica y de gestión para decidir su funcionamiento y resoluciones, que tiene por objeto vigilar, fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto, así como asesorarlo en los procesos que lleva a cabo en contribución al cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y metas, bajo un enfoque de prevención, control interno, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Es responsable de llevar a cabo los procedimientos de quejas, denuncias, investigación y sanción por las irregularidades administrativas en que incurran los servidores públicos del Instituto; sustanciar e imponer sanciones a los licitantes o proveedores; y resolver las inconformidades en materia de adquisiciones en el Instituto.

VISIÓN

Ser una instancia de vigilancia con un enfoque preventivo y propositivo, reconocida por propiciar sinergias entre las unidades administrativas del Instituto, mediante la detección e instrumentación de mejores prácticas, fomentando la cultura de legalidad, transparencia, honestidad, eficiencia y eficacia en las actividades relacionadas con el desarrollo de las telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de lograr la confianza y credibilidad de la Ciudadanía.

OBJETIVO GENERAL

Vigilar y coadyuvar a que el Instituto Federal de Telecomunicaciones cumpla con sus programas y logre sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y transparencia; cumpla con la normatividad aplicable; realice sus funciones conforme a los principios que rigen el servicio público; y use adecuadamente sus recursos.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Imparcialidad: Dar a los servidores públicos y a los ciudadanos en general el mismo trato, sin conceder privilegios, preferencias o atenciones diferentes a organizaciones o personas; y no permitir que influencias, sesgos, intereses o prejuicios indebidos afecten la toma de decisiones o el ejercicio de las funciones de manera objetiva.
- II. Legalidad: Conocer, entender y aplicar las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, administrativas y demás normatividad necesaria para desempeñar las funciones de forma imparcial, actuando dentro del marco de las atribuciones del empleo, cargo o comisión.

- III. Objetividad: Actuar con base en datos y situaciones reales que puedan acreditar plenamente el reconocimiento global, coherente y razonado de los hechos, alejado de puntos de vista subjetivos.
- IV. Certeza: Emitir opiniones, recomendaciones, resoluciones y demás actos jurídicos contando con los elementos necesarios para que sean verificables, fidedignas y confiables.
- V. Honestidad: Actuar con responsabilidad y profesionalismo y expresarse de forma correcta, coherente, sincera y honrada, de acuerdo con los valores de verdad y justicia en el desarrollo de las funciones, de tal modo que las acciones fomentan la credibilidad de la sociedad y del Instituto en el OIC.
- VI. Exhaustividad: Realizar un examen acucioso, detenido y profundo, al que no escape nada de lo que pueda ser significativo para encontrar la verdad sobre los hechos, agotar todos los recursos y procedimientos establecidos por el OIC.
- VII. Transparencia: Garantizar el acceso a la información pública, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información; favoreciendo la rendición de cuentas a la ciudadanía.

ENFOQUE DEL OIC

- Ser preventivo y propositivo en el desarrollo de sus funciones.
- Promotor de eficiencia operativa, cumplimiento normativo y observancia de los principios que rigen el servicio público.
- Identificar mejores prácticas para generar sinergia entre las unidades administrativas del Instituto.
- Promover el fortalecimiento del control interno institucional.
- Promover la cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

RETOS

- Consolidar el nuevo enfoque del OIC.
- Agregar valor al Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- Medir el desempeño institucional para contribuir a la productividad y la función pública.

- Alinear las actuaciones del OIC a los objetivos del Sistema Nacional Anticorrupción.

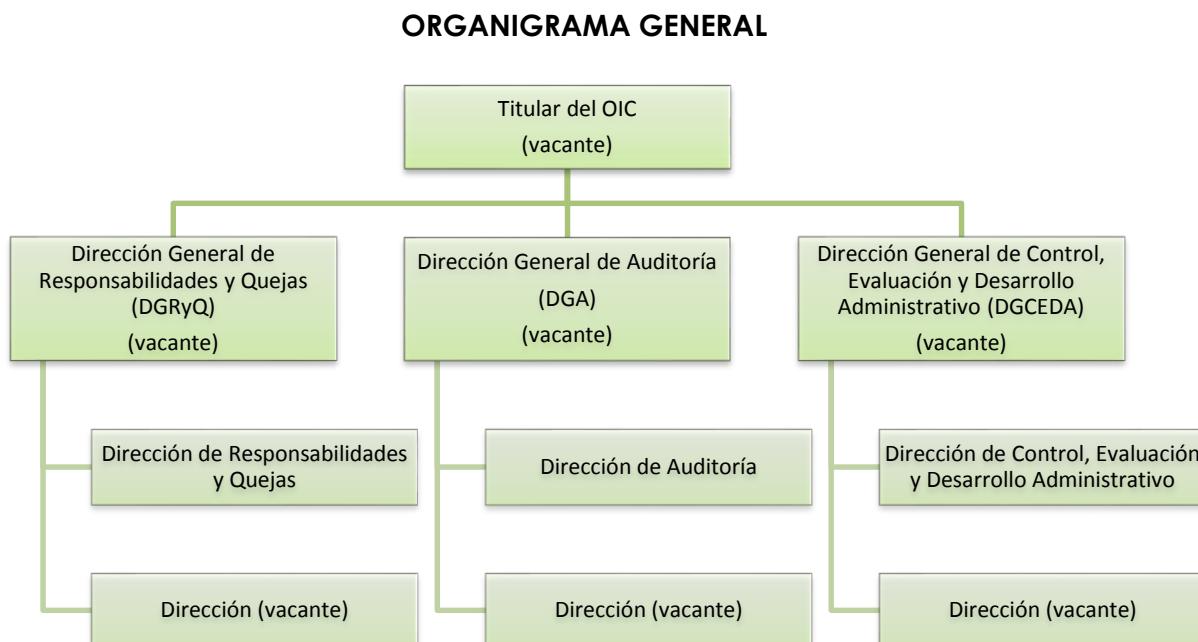
OBJETIVOS Y PROCESOS DE LAS ÁREAS DEL OIC

	Auditoría	Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo	Responsabilidades y Quejas
Objetivos	Ordenar y dirigir la realización de auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las unidades administrativas del IFT y verificar que éstas se realicen con eficiencia, eficacia y conforme a los tiempos establecidos en el PAT del OIC.	Dirigir la evaluación de los ingresos, egresos y procesos del IFT y la asesoría a comités institucionales, bajo un enfoque de prevención, control interno, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.	Dirigir la ejecución de procedimientos de quejas, denuncias, investigación y sanción por las irregularidades administrativas en que incurran los servidores públicos del IFT; sustanciar e imponer sanciones a los licitantes o proveedores; y resolver las inconformidades en materia de adquisiciones.
Procesos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Practicar auditorías (específicas, integrales y de seguimiento). ▪ Realizar revisiones, verificaciones y acompañamientos preventivos. ▪ Intervenir en actos de entrega-recepción de empleo, cargo o comisión. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar acompañamientos preventivos. ▪ Verificar los informes de avance de gestión financiera. ▪ Verificar el cumplimiento de metas, objetivos y programas institucionales. ▪ Asesorar a órganos colegiados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender quejas y denuncias. ▪ Investigar responsabilidades administrativas e imposición de sanciones a servidores públicos. ▪ Resolver inconformidades e imponer sanciones a proveedores, licitantes y contratistas. ▪ Llevar el registro patrimonial y dar seguimiento a su evolución.

4. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016.

4.1 DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.

A partir del organigrama general del OIC y de la plantilla activa se determinó la capacidad productiva medida en semanas-hombre, conforme a lo siguiente:



PLANTILLA AUTORIZADA

Puestos	Cantidad
Titular del OIC	1
Director General	3
Director de Área	6
Subdirector de Área	9
Jefe de Departamento	2
Enlace	12
Técnico operativo	2
Total	35 (27 activas y 8 vacantes)

Nota: La plantilla del OIC representa el 2.7% del total de la plantilla institucional que es de 1,270 plazas.

CAPACIDAD PRODUCTIVA

Funciones	Plantilla activa del OIC				Total
	TOIC	DGRyQ	DGA	DGCEDA	
Directores		1	1	1	3
Subdirectores		3	3	3	9
Jefes de Departamento			1	1	2
Abogados		5			5
Auditores			3		3
Consultores				2	2
Apoyo administrativo	2			1	3
Total	2	9	8	8	27

Determinación de la capacidad productiva			
Actividades en 2016	Sem	(1) Sem/Hom	%
Actividades sustantivas	42	1,134	81
Capacitación	2	54	4
Actividades institucionales y administrativas	1	27	2
Vacaciones	4	108	7
Incidencias	1	27	2
Días feriados	2	54	4
Total	52	1,404	100

(1) Sem/Hom = No. de semanas * 27 plazas activas.

Con base en lo anterior, se asignó la fuerza de trabajo del OIC de acuerdo con el desglose de actividades que a continuación se detallan:

ASIGNACIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO

Área	Descripción de actividades sustantivas	Sem/Hom asignadas en 2016					%
		Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Anual	
TOIC	Participación en órganos colegiados	2	2	2	2	8	1
	Recursos de revisión		1		1	2	
	Promoción de cultura de legalidad	1	2	1		4	
DGA	Práctica de auditorías, revisiones y verificaciones	68	80	60	70	278	27
	Seguimiento a la atención de observaciones, acciones de mejora y recomendaciones	18	20	16	25	79	
	Intervención en actos de entrega-recepción.	2	4	5	4	15	
	Proyectos especiales	2	4			6	
DGCEDA	Acompañamientos preventivos	54	50	24	40	168	24
	Verificar los informes de avance de gestión financiera y el cumplimiento de metas, objetivos y programas	14	10	10	10	44	
	Asesoría a órganos colegiados	4	30	34	34	102	
	Seguimiento a la atención de acciones de mejora	2	2	2	2	8	
	Proyectos especiales	6	4	2	2	14	
DGRyQ	Atención de quejas y denuncias	20	20	20	20	80	29
	Responsabilidades	72	72	75	75	294	
	Inconformidades y conciliaciones	6	5	6	5	22	
	Proyectos especiales	4	3	1	2	10	
Subtotal actividades sustantivas		275	309	258	292	1,134	81
Descripción de otras actividades		Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Anual	%
OIC	Capacitación	0	27	27	0	54	19
	Actividades institucionales, administrativas y de archivo	6	7	7	7	27	
	Vacaciones	40	0	40	28	108	
	Incidencias	6	6	4	11	27	
	Días feriados	29	14	3	8	54	
Subtotal otras actividades		81	54	81	54	270	
Total		356	363	339	346	1,404	100

Los recursos presupuestales del OIC para el ejercicio 2016 son los siguientes:

RECURSOS PRESUPUESTALES

Clave	(1) Presupuesto autorizado al OIC	Servicios personales (Cap. 1000)	Gastos de operación (Cap. 2000 y 3000)	Inversión física (Cap. 5000)	Total	
300	(2) Administrado en forma centralizada	\$30,059,452	\$6,042,258	\$2,363,158	\$38,464,868	98%
	Administrado directamente por el OIC	-	\$654,895	\$5,000	\$659,895	2%
	Total	\$30,059,452	\$6,697,153	\$2,368,158	\$39,124,763	100%
		77%	17%	6%	100%	

(1) El presupuesto autorizado al OIC representa el 2% del total del presupuesto autorizado al IFT que es de \$2,000 millones.

(2) El presupuesto administrado en forma centralizada por la Unidad de Administración corresponde al pago de nómina, impuestos relacionados con la nómina y parte proporcional de servicios generales y de infraestructura (renta, agua, luz, limpieza, telefonía, equipo de cómputo y multifuncional, entre otros).

4.2 SELECCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR.

Debido a que los recursos con los que cuenta el OIC son limitados, en relación con las dimensiones, recursos y complejidad de las funciones del Instituto, se definieron las siguientes estrategias:



Con relación a las estrategias mencionadas se establecieron los siguientes criterios para seleccionar las áreas, conceptos, temas o procesos que serán revisados por las áreas de este ente fiscalizador:



Con base en estos criterios y la asignación de la fuerza de trabajo, se desarrolló la siguiente matriz de selección de actividades:

MATRIZ DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL TITULAR DEL OIC

Área	Actividad sustantiva	Área, concepto, tema o proceso	Criterios	Sem/Hom				
				T1	T2	T3	T4	Anual
TOIC	Participación en órganos colegiados	Consejo de Transparencia. Servicio Civil de Carrera. Fideicomiso de Desarrollo de Infraestructura. Otorgamiento de becas.	k)	2	2	2	2	8
	Recursos de revisión	Dependerá del número de recursos que se presenten ante el OIC.	k)		1		1	2
	Cultura de legalidad	Blindaje electoral	k)	1	2	1		4
				Total	3	5	3	3
								14

MATRIZ DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA

Área	Actividad sustantiva	Área, concepto, tema o proceso	Criterios	Sem/Hom					
				T1	T2	T3	T4	Anual	
DGA	Práctica de auditorías, revisiones y verificaciones	Cumplimiento de obligaciones de transparencia	b), h)	68				278	
		Administración del capital humano	b), c), d)		80				
		Archivo institucional	b), c), g)			60			
		Centro de Estudios	a), b), c), i), k)				70		
DGA	Seguimiento a la atención de observaciones, acciones de mejora y recomendaciones	Observaciones, acciones de mejora y recomendaciones de auditorías anteriores y de las practicadas en el ejercicio.	k)	18	20	16	25	79	
		Así como seguimiento en la atención de recomendaciones de la ASF							
	Intervención en actos de entrega-recepción	Unidades administrativas del IFT	k)	2	4	5	4	15	
	Proyectos especiales	Lineamientos en materia de auditoría	I)	2				6	
		Procedimientos en materia de auditoría	I)		4				
				Total	90	108	81	99	
								378	

MATRIZ DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL, EVALUACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Área	Actividad sustantiva	Área, concepto, tema o proceso	Criterios	Sem/Hom				
				T1	T2	T3	T4	Anual
DGCEADA	Acompañamientos preventivos	Programa Piloto de Mejora y Sistematización de Procesos Críticos del IFT	b), c), i)	46				
		Documentación de procesos de la Dirección General de Sanciones	b), c)	4	2	2		
		Documentación de procesos de la Coordinación General de Asuntos Internacionales	b), c)	4	2	2		
		Cumplimiento de obligaciones de transparencia	c), h), k)		46			
		Implementación del Sistema de Control Interno Institucional - Administración de Riesgos	c), g), k)			20	10	
		Archivo institucional	b), k)					30
	Verificar los informes de avance de gestión financiera y el cumplimiento de metas, objetivos y programas	Verificar el cumplimiento del PAAAS 2016.	e), f), k)	4	4	4	4	
	Asesoría a órganos colegiados	Verificar el cumplimiento los Lineamientos del Sistema de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWeb)	f), k)	10	6	6	6	
		Asesoría a órganos colegiados	Comités institucionales	b), k)	4	30	34	34
		Seguimiento a la atención de acciones de mejora	Acciones de mejora pendientes de atender por las unidades administrativas	k)	2	2	2	2
		Proyectos especiales	Procedimientos en materia de control, evaluación y desarrollo administrativo.	l)	3			
			Integración del Manual de procedimientos del OIC	l)	2	3		
			Gestión del archivo del OIC	l)	1	1	2	2
			Total	80	96	72	88	336

MATRIZ DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS

Área	Actividad sustantiva	Área, concepto, tema o proceso	Criterios	Sem/Hom				
				T1	T2	T3	T4	Anual
DGRyQ	Atención de quejas y denuncias	Dependerá del número de quejas, denuncias y casos que se presenten ante el OIC	k)	20	20	20	20	80
	Responsabilidades		k)	72	72	75	75	294
	Inconformidades y conciliaciones		k)	6	5	6	5	22
	Proyectos especiales	Lineamientos en materia de responsabilidades y quejas	l)	2				10
		Campaña de cumplimiento de la declaración patrimonial	k)	1	1	1	1	
		Procedimientos en materia de responsabilidades y quejas	l)		2			
		Campaña de no recepción de obsequios	k)	1			1	
Total				102	100	102	102	406

4.3 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.



INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL EJERCICIO 2016.

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	2016											
							Periodo de Revisión	Programación	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago
1	DGA	Auditoría	Coordinación General de Vinculación Institucional - Unidad de Enlace para la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal de Telecomunicaciones.	Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Transparencia.	Verificar las acciones efectuadas por la Unidad de Enlace para la Transparencia y el Acceso a la Información del IFT, adscrita a la Coordinación General de Vinculación efectuadas por la Unidad de Enlace para la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal de Telecomunicaciones, adscrita a la Coordinación General de Vinculación, con el fin de recabar la información y mantener actualizada la información en las determinadas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Mediane pruebas selectivas que se aplicarán de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y el Procedimiento de auditoría que se consideren necesarios, se verificarán las acciones de acuerdo con sus atribuciones, con el fin de recabar la información y mantener actualizada la información en las obligaciones determinadas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.												
2	DGA	Seguimiento 1er. Trimestre	Áreas que son responsables de solventar las observaciones y/o acciones de mejora pendientes.	Observaciones y acciones de mejora pendientes de atender.	Verificar la implementación en los términos y plazos establecidos de las recomendaciones preventivas y correctivas, determinadas por los diversos órganos de fiscalización, evaluando su impacto para fortalecer el control interno caso, las pruebas necesarias y obteniendo evidencia en el cumplimiento eficiente y eficaz, suficiente, pertinente y competente que fundamenten la solventación de las recomendaciones.	Asegurar que las áreas responsables atiendan en los términos y plazos establecidos en las observaciones, recomendaciones preventivas y las recomendaciones preventivas y correctivas, de las observaciones determinadas por los diversos órganos de fiscalización, evaluando su impacto para fortalecer el control interno caso, las pruebas necesarias y obteniendo evidencia en el cumplimiento eficiente y eficaz, suficiente, pertinente y competente que fundamenten la solventación de las recomendaciones.												

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
ORGÁNO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ORGÁNO INTERNO DE CONTROL PARA EL EJERCICIO 2016.

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	2016											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DGA	Auditoría	Unidad de Administración, Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano.	Administración de Capital Humano.	Verificar que la Unidad de Medicante pudiese selectivas que se aplicarán de Administración Haya dado conformidad con las Normas Generales de Auditoría cumplimiento a sus atribuciones y Pública y con los procedimientos de auditoría que se normatividad aplicable en lo relativo a la administración de personal del Instituto Federal de Administración, haya dado cumplimiento a sus atribuciones normatividad aplicable en lo relativo a la Telecommunicaciones, control y registro de administración de personal del Instituto Federal de Telecommunicaciones, control y registro de de nombramientos, movimientos, remuneraciones, y la aplicación de otorgamiento de nombramientos, movimientos, remuneraciones, y la aplicación de deducciones, descuentos y retenciones autorizadas autorizadas, control y registro de firmas control y registro de firmas de los servidores públicos por el Estatuto Orgánico; así mismo que por el Estatuto Orgánico; así mismo que que los expedientes de personal contengan los documentos personales y administrativos de los servidores públicos del Instituto.	Adicionalmente se evaluará el sistema de control interno en los procedimientos y operaciones, a efecto de determinar las posibles debilidades o deficiencias en los controles establecidos, con el fin de proponer y/o en su caso optimizar controles que permitan realizar las actividades y operaciones en un marco de eficiencia y eficacia, promoviendo una adecuada cultura de control y de mejora continua.	01-ene-15 al 31-dic-15.	04-abr-16	30-jun-16									
4	DGA	Seguimiento 2o. Trimestre	Áreas que son responsables de solventar las observaciones y/o acciones de mejora pendientes.	Observaciones y acciones de mejora pendientes de atender.	Verificar la implementación en los términos y plazos establecidos de las recomendaciones preventivas y las recomendaciones correctivas de las observaciones determinadas por los diversos Órganos de Fiscalización, evaluando su impacto en el fortalecimiento del control interno caso por caso para fomentar su cumplimiento, realizando en su y en el cumplimiento eficiente y eficaz de metas y objetivos encomendados.	Asegurar que las áreas responsables atiendan en los términos y plazos establecidos en las observaciones, preventivas y correctivas, las recomendaciones determinadas por los diversos Órganos de Fiscalización a través de los mecanismos necesarios para fomentar su cumplimiento, realizando en su caso por caso las pruebas necesarias y obteniendo evidencia suficiente, pertinente y competente que fundamente la solventación de las recomendaciones.	11-sep-13 al 31-mar-16	04-abr-16	30-jun-16									

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	Periodo de Revisión	Programación											
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DGA	Auditoría	Unidad de Administración, Adquisición General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Archivo Institucional.	Verificar que la Unidad de Administración a través de la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Públicos y Servicios Generales haya considerado necesarios, se verifiquen las actividades dado cumplimiento a la normatividad en materia de Organización y Conservación de Archivos del Instituto así como, su debida integración, administración, conservación, resguardo, organización, clasificación, inventario, documental, administración, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.	Mediante pruebas selectivas que se aplicarán de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y con los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, se verificarán las actividades de Conservación y Conservación de Archivos del Instituto así como, su debida integración, administración, conservación, resguardo, organización, clasificación, inventario, documental, administración, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.	01-ene-15 al 30-jun-16	04-jul-16	30-sep-16										
6	DGA	Seguimiento 3er. Trimestre		Áreas que son responsables de solventar las observaciones y/o acciones de mejora pendientes.	Observaciones y acciones de mejora pendientes de atender.	Verificar la implementación en los términos y plazos establecidos de las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas determinadas por los diversos Órganos de Fiscalización, evaluando su impacto para fomentar su cumplimiento, realizando en su caso, las pruebas necesarias y obteniendo evidencia suficiente, pertinente y competente que fundamente la solventación de las recomendaciones.	Asegurar que las áreas responsables atiendan en los términos y plazos establecidos en las observaciones, las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas determinadas por los diversos Órganos de Fiscalización a través de los mecanismos necesarios para fomentar su cumplimiento, realizando en su caso, las pruebas necesarias y obteniendo evidencia suficiente, pertinente y competente que fundamente la solventación de las recomendaciones.	11-sep-13 al 30-jun-16	04-jul-16	30-sep-16									
7	DGA	Auditoría	Centro de Estudios.	Estudios e Investigaciones.	Comprobar que el Centro de Estudios haya dado cumplimiento a sus atribuciones y al programa anual de auditoría que se considera necesario.	Mediante pruebas selectivas que se aplicarán de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y con los procedimientos de auditoría que se considera necesario se verificará que el Centro de Estudios haya dado cumplimiento a sus atribuciones y al programa anual de actividades en materia de telecomunicaciones, radiodifusión y competencia económica.	Adicionalmente se evaluará el sistema de control interno en los procedimientos, a efecto de determinar las posibles debilidades o deficiencias en los controles establecidos, con el fin de proponer y/o en su caso optimizar controles que permitan realizar las actividades y operaciones en un marco de eficiencia y eficacia, promoviendo una adecuada cultura de control y mejora continua.	01-ene-15 al 31-dic-15.	03-oct-16	21-dic-16									

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	Período de Revisión	Programación											
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8	DGA	Seguimiento 4to. Trimestre		Áreas que son responsables de solventar las observaciones y/o acciones de mejora pendientes.	Observaciones y acciones de mejora pendientes de atender.	Verificar la implementación en los términos y plazos establecidos de las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por los diversos Órganos de Fiscalización a través de los mecanismos necesarios en el fortalecimiento del control interno cumpliendo su impacto para fomentar su cumplimiento, realizando en su caso, las pruebas necesarias y obteniendo evidencia suficiente, pertinente y competente que fundamenten la solvención de las recomendaciones.	11-sep-13 al 30-sep-16	03-oct-16	21-dic-16										
9	DGA	Actos de Entrega- Recepción	Servidores Públicos que dejan el empleo, cargo o comisión.	Entrega- Recepción del empleo, cargo o comisión.	Verificar el cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Específicos para la Entrega- Recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados los servidores públicos adscritos al Instituto Federal de Telecomunicaciones, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.	Verificar el cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Específicos para la Entrega- Recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados los servidores públicos adscritos al Instituto Federal de Telecomunicaciones, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.	2016	11-ene-16	21-dic-16										
10	DGA	Proyecto Especial	Órgano Interno de Control - Dirección General de Auditoría.	Lineamientos en materia de auditoría.	Emitir los Lineamientos en materia de Auditoría del OIC.	Emitir los Lineamientos en materia de Auditoría del OIC.	2016	11-ene-16	31-mar-16										
11	DGA	Proyecto Especial	Órgano Interno de Control - Dirección General de Auditoría.	Procedimientos en materia de auditoría.	Documentar los procedimientos de la Dirección General de Auditoría.	Documentar los procedimientos de la Dirección General de Auditoría.	2016	04-abr-16	30-jun-16										

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
ORGÁNO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL EJERCICIO 2016.

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	Periodo de Revisión	Programación	2016											
							Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
12	DGCEDA	Acompañamiento preventivo	Coordinación General de Mejora Regulatoria.	Programa Piloto Sistematización de Procesos Críticos del IFT	Acompañar el cumplimiento del Programa Piloto Sistematización de Procesos Críticos del IFT.	Mediante asesoría y revisión de entregables, dar seguimiento al desarrollo del Programa piloto de mejora y sistematización de procesos críticos del IFT. Se identificarán áreas de oportunidad para promover acciones de mejora que favorezcan el desarrollo del programa revisado.	01-oct-15 al 31-ene-16	05-feb-16	31-mar-16											
13	DGCEDA	Acompañamiento preventivo	Dirección General de Sanciones.	Procesos de la Dirección General de Sanciones.	Acompañar el cumplimiento del manual de procedimientos de Dirección General de Sanciones.	Mediante asesorías y revisión de avances, dar seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo establecido por la Dirección General de Sanciones (DGS) para elaborar su correspondiente Manual de procedimientos. Se identificarán áreas de oportunidad para promover acciones de mejora que favorezcan el desarrollo del programa revisado.	18-ene-16 al 31-agosto-16	05-feb-16	30-sep-16											
14	DGCEDA	Verificación del avance de gestión financiera y cumplimiento de objetivos, metas y programas.	Unidad de Administración - Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad.	Cierre del presupuesto 2015 y Ejercicio 2016.	Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestales y al cumplimiento de los Lineamientos del Sistema de Información de los Ingresos y Gasto Público.	Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestales y verificar el cumplimiento de la publicación de información del presupuesto en el sistema SiIWeb de la SHCP.	01-oct-15 al 30-sep-16	15-feb-16	21-dic-16											

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL EJERCICIO 2016

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	Período de Revisión		Programación											
							Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic
15	DGCEDA	Verificación del avance de gestión financiera y cumplimiento de objetivos, metas y programas.	Unidad de Administración - Dirección General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2016 (PAAS 2016). Recursos Materiales y Servicios Generales.	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2016 (PAAS 2016).	Verificar el cumplimiento del PAAS 2016, sus modificaciones y acciones de seguimiento	Mediante la revisión de información publicada en el sitio de internet Compranet, reportes presupuestales del IFT e informes emitidos por la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente a 2016 (PAAS 2016).	01-ene-16 al 30-sep-16	01-mar-16	21-dic-16											
16	DGCEDA	Acompañamiento preventivo	Coordinación General de Asuntos Internacionales.	Procesos de la Coordinación General de Asuntos Internacionales.	Acompaniar el cumplimiento del Programa de trabajo para elaborar el manual de procedimientos de la Coordinación General de Asuntos Internacionales.	Mediante capacitación, asesorías y revisión de los avances, dar seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo establecido por la Dirección General de Sanciones (DGS) para elaborar su correspondiente Manual de procedimientos.	01-mar-16 al 31-ago-16	28-mar-16	30-sep-16											
17	DGCEDA	Acompañamiento preventivo	Coordinación General de Vinculación Institucional - Unidad de Transparencia.	Cumplimiento de obligaciones de transparencia.	Verificar, en coordinación con la Dirección de Auditoría el proceso efectuado por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a la información del IFT para dar cumplimiento a las nuevas obligaciones en la materia.	Mediante entrevistas y el seguimiento de actividades de la Unidad de Enlace para la Transparencia y el Acceso a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	01-oct-15 al 31-mar-16	04-abr-16	30-jun-16											

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL EJERCICIO 2016.

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	Período de Revisión	Programación	Fecha de conclusión	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
18	DGCEDA	Acompañamiento preventivo	Unidad de Administración - Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad.	Sistema de Control Interno Institucional.	Verificar el cumplimiento de las disposiciones institucionales en materia de administración de riesgos.	Mediane entrevistas y revisión documental, verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en materia de administración de riesgos, así como dar seguimiento a las actividades en la materia establecidas por el Grupo de trabajo en materia de riesgos y control interno.	01-ene-16 al 30-sep-16	15-agosto-16	21-diciembre-16												
19	DGCEDA	Acompañamiento preventivo	Unidad de Administración - Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales.	Archivo institucional.	Verificar, en coordinación con la Dirección de Auditoría el OIC, el proceso efectuado por la Dirección de Archivos para dar cumplimiento a la normativa aplicable en la materia.	Mediane entrevistas y el seguimiento de actividades en sitio, se verificará el proceso establecido por la Dirección de Archivos para dar cumplimiento a la normativa aplicable en la materia.	01-octubre-16 al 30-septiembre-16	03-octubre-16	21-diciembre-16												
20	DGCEDA		Unidades administrativas relacionadas con órganos colegiados institucionales.	Comités institucionales.	Participar como asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los diversos asuntos a cargo de los órganos colegiados diversos órganos colegiados del IFT, para emitir una opinión fundada y motivada con la finalidad de lograr una cobertura con la finalidad de hacer aportaciones que contribuyan al cumplimiento normativo institucional y al logro de objetivos de dichos órganos colegiados.	Revisar la documentación correspondiente a los órganos y extraordinarias de los diversos asuntos a cargo de los órganos colegiados diversos órganos colegiados del IFT, para emitir una opinión fundada y motivada con la finalidad de lograr una cobertura con la finalidad de hacer aportaciones que contribuyan al cumplimiento normativo institucional y al logro de objetivos de dichos órganos colegiados.	25-enero-16 al 21-diciembre-16	25-enero-16	21-diciembre-16												

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL EJERCICIO 2016.

No.	Área Encargada	Actividad	Unidad Administrativa	Rubro, función o programa	Objetivo	Descripción	Programación											
							Periodo de Revision	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov
21	DGCEDA	Seguimientos	Áreas responsables de atender acciones de mejora pendientes.	Acciones de mejora pendientes de atender.	Verificar la implementación de las acciones de mejora acordadas con el Organismo Interno de Control en los logros alcanzados a través de las pruebas necesarias y con la evidencia suficiente, pertinente y competente para fortalecimiento del control interno y en la mejora continua en los procesos realizados.	Comprobar que las áreas responsables, implementen las acciones de mejora determinadas, evaluando los términos y plazos establecidos, y con la evidencia suficiente, pertinente y competente que fundamente la soportación de las acciones de mejora.	30-sep-15 al 30-nov-16	28-mar-16	21-dic-16									
22	DGCEDA	Proyecto Especial	Órgano Interno de Control - Dirección General de Control, Evaluación Y Desarrollo Administrativo	Procedimientos en materia de control, evaluación y desarrollo administrativo.	Documentar los procedimientos de la Dirección General de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo.	Documentar los procedimientos de la Dirección General de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo.	2016	01-feb-16	31-mar-16									
23	DGCEDA	Proyecto Especial	Órgano Interno de Control	Manual de procedimientos del OIC.	Emitir el Manual de procedimientos del OIC.	Realizar actividades de coordinación para integrar el Manual de Organización del OIC y gestionar su publicación.	2016	01-feb-16	30-jun-16									
24	DGCEDA	Proyecto Especial	Órgano Interno de Control	Gestión del archivo del OIC.	Cumplir con las normativas internas en materia de y de concentración del OIC.	Mantenimiento ordenado y actualizado el archivo de trámite.	2016	01-feb-16	21-dic-16									