



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN Y EXPIDEN LAS NORMAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Con fundamento en los artículos 6º, Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIII, y 41, fracción XI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 89, fracción XXXVII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 21, fracción XX, 29, fracción I, y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I y XXXV, 16, fracción VI, y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que por Acuerdo del Pleno ACT-EXT-PUB/06/12/2017.03, del 6 de diciembre de 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de febrero de 2018, se modificó el Estatuto Orgánico del Instituto y, entre otros puntos, se creó la Oficina de Control Interno, misma que está adscrita a la Oficina del Comisionado Presidente; asimismo, en consecuencia, se modificó la estructura orgánica del Instituto mediante Acuerdo del Pleno ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04, del 6 de diciembre de 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de febrero de 2018.
2. Que resulta indispensable para las entidades públicas contar con un marco de control interno, con observancia a las mejores prácticas en la materia, el cual debe estar diseñado y funcionando de tal manera que fortalezca la capacidad para conducir las actividades hacia el logro de la misión e impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de objetivos estratégicos.
3. Que el modelo internacional de control interno integral COSO (*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*), se diseñó para apoyar a la dirección en un mejor control de su organización; provee un estándar como fundamento para evaluar el Control Interno e identificar las mejores prácticas aplicables. Dicho modelo incluye la identificación de los riesgos internos y externos asociados con el cambio, así como de las pautas necesarias para atenderlos y/o mitigarlos.
4. Que, por su parte, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) retomó el Modelo COSO en sus recomendaciones plasmadas en los "Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE". En este sentido, tanto la Secretaría de la Función Pública Federal como la Auditoría Superior de la Federación siguen el Modelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, en su versión COSO 2013.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

5. Que, en este contexto, durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco COSO 2013, como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes.
6. Que en materia de control interno la Auditoría Superior de la Federación (ASF) realizó un "Estudio General sobre la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional" en 290 instituciones del Sector Público Federal, que presentó en febrero del 2014 a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en donde concluye que se identificó que para ninguno de los entonces seis órganos autónomos incluidos en el estudio, se había emitido normativa en la materia, en la que se establezca un modelo o marco de control interno de aplicación general y en el que se regule la implantación y actualización del control interno en el ámbito institucional y que, al menos, integre los componentes siguientes: ambiente de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación, y supervisión.
7. Que en el referido estudio la propia Auditoría Superior de la Federación, considera conveniente que dichos órganos autónomos, en virtud de la autonomía técnica, funcional y financiera con que cuentan y que les confiere la facultad de expedir las normas que los rigen para su buen funcionamiento, analicen la pertinencia de emitir un acuerdo, norma, lineamiento o documento de similar naturaleza en el que se establezcan las políticas, responsabilidades y actividades para el diseño, implantación, operación y evaluación de sus sistemas de control interno.
8. Que en el Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual se identifica como ACUERDO ACT-EXT-PUB/06/12/2017.03, y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de febrero de 2018, en la parte considerativa y en relación con las funciones de control interno, se señala lo siguiente:

Que derivado de las auditorías que realizó la Auditoría Superior de la Federación (ASF) donde se identificaron omisiones en la implementación de ciertos marcos normativos en materia de control interno, se considera necesario en aras de cumplimentar las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación, implementar la Metodología para evaluar riesgos institucionales; análisis e identificación de riesgos y control de actividades y, supervisión en el control de riesgos institucionales, así como establecer un área especializada en la materia que informe oportunamente al titular o equivalente de una situación pública, sobre los riesgos y funciones específicas de las áreas que integran una organización.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

9. Que derivado de la modificación al Estatuto Orgánico que se refiere en el punto anterior, se procedió a modificar la estructura orgánica del Instituto, para lo cual se expidió el Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual se identifica como ACUERDO ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04, y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de febrero de 2018. En este acuerdo, en lo relativo a la función de control interno, se señala lo siguiente:

Que el Instituto contará con una Oficina de Control Interno que responda a las tareas y objetivos institucionales para coadyuvar al desarrollo de metodologías y estrategias para el establecimiento, evaluación y seguimiento de una política de control interno y administración de riesgos. Dicha Oficina tendrá como línea de mando la Presidencia del Instituto a fin de generar independencia en su actuación respecto de los procesos específicos que llevan a cabo las unidades administrativas y cuya neutralidad podría comprometerse en caso contrario.

10. Que de conformidad con las modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto y a su estructura orgánica, referidas en los puntos 11 y 12, la función de control interno y la Oficina de Control Interno, están reguladas en los términos siguientes:

"Artículo 16. Las funciones del Comisionado Presidente son las siguientes:

[...]

X. Coordinar la política de control interno y administración de riesgos del Instituto:

[...]

A la Oficina del Comisionado Presidente se

encuentran adscritas las Direcciones Generales de Administración; de Asuntos Jurídicos; de Comunicación Social y Difusión; y de Planeación y Desempeño Institucional; y la Oficina de Control Interno."

Por lo expuesto, en las consideraciones de hecho y Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las Normas para la Operación y Funcionamiento del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al documento anexo que forma parte de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet de este Instituto.

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en las direcciones electrónicas siguientes:

<http://inicio.ifai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-25-09-2019.08.pdf>
www.dof.gob.mx/2019/INAI/ACT-PUB-25-09-2019-08.pdf

CUARTO. El presente Acuerdo y las Normas para la Operación y Funcionamiento del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve. La Comisionada y los Comisionados presentes firman al calce para los efectos a que haya lugar.

Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionado Presidente

Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado

Blanca Lilia Ibarra Cadena
Comisionada

Rosendoevgueni Monterrey Chapov
Comisionado

Joel Salas Suárez
Comisionado



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser "HAC", sobre una línea horizontal.

Hugo Alejandro Córdova Díaz
Secretario Técnico del Pleno

Esta hoja pertenece al ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08, aprobado por unanimidad de la Comisionada y los Comisionados, presentes en sesión ordinaria del Pleno de este Instituto, celebrada el 25 de septiembre de 2019.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

**NORMAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

Capítulo Único

Artículo 1. Objeto de las normas

Estas normas tienen por objeto:

- I. Establecer los principios, bases, mecanismos y procedimientos de Control Interno y del Sistema de Control Interno;
- II. Regular la implementación, fortalecimiento, coordinación, seguimiento y supervisión del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que permita asegurar razonablemente el logro de los objetivos y metas institucionales;
- III. Establecer la integración e interacción de los componentes del Sistema de Control Interno, y
- IV. Determinar las instancias responsables de la operación del Sistema de Control Interno Institucional y sus funciones respecto de la materia de control interno.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en estas normas son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, quienes en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables de dar cumplimiento a las mismas.

Artículo 3. Nomenclatura

Para los efectos de las presentes normas, se entenderá por:



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- I. Actividades de Control: Son las acciones de mejora y los mecanismos formalmente establecidos, manuales o automatizados, para mitigar los riesgos a que están expuestos los objetivos. Pueden ser de tipo preventivo o correctivo;
- II. Administración de Riesgos: Al proceso sistemático que se debe realizar en el Instituto para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que está expuesta en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable. Por tanto, será el proceso por el cual las áreas o unidades administrativas identificarán, analizarán, evaluarán, jerarquizarán, controlarán, documentarán y darán seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- III. Áreas o unidades administrativas: Los componentes programáticos presupuestales que conforman la estructura orgánica del Instituto y que por sus competencias estén vinculados con la función de control interno.
- IV. Comisionado Presidente: Responsable de la coordinación de la política de control interno y de la administración de riesgos del Instituto.
- V. Componentes estructurales de Control Interno: i) Subsistema de Evaluación y Fortalecimiento; ii) Subsistema de Administración de Riesgos; y, iii) Subsistema de Supervisión y Mejora Continua.
- VI. Componentes Normativos de Control Interno: i) ambiente de control; ii) administración de riesgos; iii) actividades de control; iv) información y comunicación; y, v) supervisión y mejora continua;
- VII. Control Interno: Proceso que incluye planes, métodos, programas, políticas, mecanismos y procedimientos, a cargo de los servidores públicos del Instituto, diseñado para tener una seguridad razonable de que las operaciones de las áreas o unidades administrativas del Instituto se realicen con eficacia, eficiencia y economía y los activos institucionales están debidamente resguardados; así como que la información que se genere sea confiable, de calidad, veraz y oportuna y se cumplan con las disposiciones normativas aplicables;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- VIII. Control Preventivo: El mecanismo de control establecido que opera anticipadamente a eventos no deseados, como errores, omisiones o desviaciones en los procesos que vulneren los objetivos;
- IX. Control Correctivo: El mecanismo de control determinado que opera en la etapa final del proceso para revertir eventos no deseados como errores, omisiones o desviaciones que vulneren los objetivos;
- X. Eficacia: Cumplimiento de metas y objetivos establecidos con base en criterios de lugar, tiempo, cantidad o calidad;
- XI. Eficiencia: Logro de metas y objetivos programados por medio del uso racional de recursos y medios disponibles a fin de obtener el mayor beneficio a cambio del menor costo posible;
- XII. Elementos de control asociados: Son elementos mínimos que brindan contenido a los principios asociados a los componentes normativos, y son actividades, procesos, acciones, lineamientos, entre otros, que al ser tangibles y explícitos permiten una evaluación más objetiva de los principios como resultado de la evaluación de cada uno de esos elementos;
- XIII. Enlace del SCI: Servidor público del área o unidad administrativa, con nivel mínimo de Director de Área, responsable del acompañamiento y seguimiento del SCI, y que serán designados por el superior jerárquico del área o unidad administrativa de que se trate.
- XIV. Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado: La instancia colegiada de seguimiento de las funciones de control interno, cuyo objetivo principal consiste en proporcionar elementos que permitan tener un adecuado conocimiento de la situación que guarda el control interno y la administración de riesgos, para contar con un SCI sólido.
- XV. Instituto: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVI. IACR: Los informes anuales de comportamiento de riesgos que elaboran las áreas o unidades administrativas;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- XVII. IACR Institucional: Informe Anual del Comportamiento de Riesgos, y que consiste en el documento por el que se muestra anualmente el avance respecto de los riesgos institucionales, que se integra por los IACR
- XVIII. IACI: Informe Anual de Control Interno, y que consiste en el documento por el que muestra anualmente el estado que guarda el control interno en el Instituto.
- XIX. MR: Mapa de Riesgos como la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva, cuya elaboración está a cargo de las áreas o unidades administrativas de conformidad con la metodología aplicable;
- XX. MAR: Matriz de Administración de Riesgos como documento que concentra los riesgos, su nivel de impacto y su frecuencia, en un proceso o proyecto, y que tiene como objetivo primordial identificar acciones para mitigar los riesgos correspondientes, cuya elaboración está a cargo de las áreas o unidades administrativas de conformidad con la metodología aplicable;
- XXI. Normas: Las Normas para la Operación y Funcionamiento del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXII. Oficina de Control Interno: la unidad administrativa del Instituto responsable de implementar, coordinar, supervisar y dirigir la política de control interno y de administración de riesgos, así como los procedimientos inherentes a dichas acciones;
- XXIII. OIC: Órgano Interno de Control del Instituto;
- XXIV. Pleno: Cuerpo colegiado integrado por las y los comisionados del Instituto;
- XXV. Principios Asociados: Los 17 principios asociados a los componentes normativos de Control Interno, establecidos en estas normas;
- XXVI. Los PTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos que elaboran cada una de áreas o unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con sus competencias que incorpora los riesgos y las acciones comprometidas a implementar por cada uno de ellos;

[Firma manuscrita]



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

XXVII. PTAR Institucional: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos integrado por los PTAR;

XXVIII. PTCI: Programas de Trabajo de Control Interno que elaboran cada una de las áreas o unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con sus competencias, y que se formula con base en los resultados de la autoevaluación de control interno, y que incorpora las acciones de control comprometidas a ejecutar en determinado plazo para implementar o fortalecer el cumplimiento de los elementos de control vinculados a los principios y componentes normativos de control establecidos en estas normas;

XXIX. PTCI Institucional: Programa de Trabajo de Control Interno integrado por los PTCI.

XXX. RAT: Reporte de avance trimestral del PTCI;

XXXI. Riesgo: El evento adverso e incierto (externo o interno) que, derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia, y el posible impacto, pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales;

XXXII. RTR: Reporte trimestral de riesgos del PTAR.

XXXIII. Seguridad Razonable: Alto nivel de confianza, más no absoluto, de que los objetivos estratégicos del INAI serán alcanzados;

XXXIV. SIREC: Sistema Interno de Rendición de Cuentas del INAI;

XXXV. SCI: Sistema de Control Interno como conjunto ordenado, integral y continuo de componentes y elementos que proporciona seguridad razonable, más no absoluta, de que los objetivos institucionales serán alcanzados, y

XXXVI. TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 4. Responsables de la aplicación

Son responsables en la aplicación de estas normas:

- I. Los titulares de las áreas o unidades administrativas;
- II. La Oficina de Control Interno;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- III. El Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado;
- IV. El Comisionado Presidente, y
- V. Los que determine el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

Artículo 5. Interpretación

La interpretación para efectos administrativos de estas normas, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas, corresponderá a la Oficina de Control Interno, en términos de la fracción II del artículo anterior, sin perjuicio de la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 6. Promoción de una cultura de Control Interno

Las actividades, buenas prácticas, resultados y logros que realice u obtenga el Instituto en las distintas etapas de implementación y fortalecimiento del SCI se difundirán en su Micrositio de intranet, sin perjuicio de la difusión a través de los medios informáticos internos con los que se cuente, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, con el objeto de contribuir al desarrollo de una cultura de control interno institucional.

La Oficina de Control Interno podrá llevar a cabo cursos, seminarios, talleres u otras formas de capacitación en materia de control interno con el objetivo de incentivar la participación del personal del Instituto en la cultura de control interno, en coordinación con la Dirección General de Administración.

Artículo 7. Coordinación del SIREC con el SCI

El SIREC y el SCI se coordinarán en los términos y conforme a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las instrucciones que emita el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

Título Segundo Sistema de Control Interno

Capítulo I Conformación y objetivos



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

Artículo 8. Constitución y componentes del SCI

Se constituye el SCI y sus componentes son los siguientes:

I. Estructurales

- a. Subsistema de Evaluación y Fortalecimiento;
- b. Subsistema de Administración de Riesgos, y
- c. Subsistema de Supervisión y Mejora Continua.

II. Normativos

- a. Ambiente de Control;
- b. Administración de Riesgos;
- c. Actividades de Control;
- d. Información y Comunicación;
- e. Supervisión y Mejora Continua, y
- f. Los que determine el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

Artículo 9. Objetivos del Sistema de Control Interno

Los objetivos del SCI son los siguientes:

- I. De operación: Se refiere a la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las operaciones, que implica el aprovechamiento, administración y uso eficaz y eficiente de los activos institucionales, enfocados al logro de objetivos, metas, programas y proyectos Institucionales; así como a su salvaguarda y preservación en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad, para los fines a que están destinados;
- II. De información: Se refiere a la certeza y confiabilidad de la información que obtiene y/o genera el Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones, aplicable a la información financiera y no financiera, interna y externa, ajustándose a los principios de accesibilidad, seguridad, independencia, objetividad, oportunidad, transparencia, máxima publicidad y confiabilidad u otras condiciones establecidas por los organismos fiscalizadores o por políticas internas del Instituto;
- III. De cumplimiento: Se refieren al apego y observancia del marco normativo aplicable al Instituto;

71
MP



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- IV. De salvaguarda: Se refiere a la protección de los recursos públicos contra pérdidas, manteniéndolos en condiciones de integridad, transparencia, conservación y disponibilidad, para su utilización en los fines a que están asignados y autorizados, así como a la prevención de actos de corrupción, y
- V. Los que, en su caso, determine el Comisionado Presidente o el Pleno.

Capítulo II Responsables y funciones en el Sistema de Control Interno

Artículo 10. Responsable de implementar el SCI

El SCI es responsabilidad del Comisionado Presidente, quien lo implementa a través de la Oficina de Control Interno, con el apoyo de las áreas o unidades administrativas del Instituto de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

Los servidores públicos del Instituto, titulares de las áreas o unidades administrativas, en el ámbito de sus competencias, contribuirán al establecimiento y mejora continua del SCI.

Artículo 11. Funciones del Comisionado Presidente en el SCI

El Comisionado Presidente, respecto del SCI, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- I. Establecer los lineamientos para que se mantenga actualizado el SCI;
- II. Establecer las directrices para la supervisión y evaluación periódica del funcionamiento del SCI;
- III. Aprobar el Informe Anual del estado que guarda el SCI y presentarlo, para su conocimiento, al Pleno;
- IV. Establecer acciones de mejora para fortalecer e impulsar el cumplimiento oportuno del SCI;
- V. Aprobar el PTCl;
- VI. Aprobar el PTAR y hacerlo del conocimiento del Pleno;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- VII. Designar al titular de la Oficina de Control Interno, a efecto de coadyuvar con la implementación, administración, seguimiento y evaluación del SCI, así como la elaboración de los informes que resulten necesarios;
- VIII. Aprobar, a propuesta de la Oficina de Control Interno, la metodología de administración de riesgos que permita prever, identificar, evaluar, administrar y dar seguimiento a los riesgos que puedan derivarse del desarrollo de las actividades del Instituto;
- IX. Instruir, revisar y vigilar, que las áreas o unidades administrativas identifiquen en sus procesos los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos, y
- X. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas o, en su caso, las instruya el Pleno.

Artículo 12. Funciones de los titulares de las áreas o unidades administrativas respecto del SCI

Los titulares de las áreas o unidades administrativas del Instituto, respecto del SCI, deberán cumplir con las siguientes funciones:

- I. Determinar las metas y objetivos de su área o unidad administrativa como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento.

En la definición de las metas y objetivos, deberán considerar el mandato legal, su misión, visión y la contribución del Instituto para la consecución de los objetivos establecidos en la planeación estratégica institucional y demás planes y programas, así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;

- II. Considerar los componentes normativos y estructurales del control interno, así como sus principios y elementos;
- III. Supervisar y autoevaluar periódicamente el funcionamiento del SCI en el ámbito de sus competencias, así como atender las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- IV. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;
- V. Informar a su superior inmediato de las debilidades de Control Interno detectadas; las de mayor importancia se comunicarán al Comisionado Presidente, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes, y
- VI. Las demás que se establezcan por el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

Artículo 13. Funciones del OIC respecto del SCI

El titular del OIC respecto del SCI, deberá, conforme a su ámbito competencial, llevar a cabo las actividades siguientes:

- I. Evaluar el Informe Anual y el PTCl;
- II. Dar seguimiento a los reportes trimestrales del PTCl y el PTAR, y
- III. Las demás que se establezcan en disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. Funciones de la Oficina de Control Interno respecto del SCI

La Oficina de Control Interno, en relación con el SCI, deberá cumplir con las funciones siguientes:

- I. Ser el canal de comunicación e interacción en el Instituto en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento y control del SCI;
- II. Acordar con el Comisionado Presidente las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el SCI en términos de las presentes normas;
- III. Coordinar con las áreas o unidades administrativas la implementación, seguimiento y evaluación del SCI, así como rendir los informes en la materia al Comisionado Presidente y a las demás instancias internas y externas correspondientes;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- IV. Coordinar las acciones necesarias que permitan el correcto funcionamiento de los Subsistemas de apoyo del SCI;
- V. Proponer al Comisionado Presidente la metodología de administración de riesgos, que permita identificar las dificultades que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales;
- VI. Comprobar que la metodología para la administración de riesgos se establezca y difunda formalmente en todas las áreas institucionales y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión;
- VII. Revisar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Informe Anual del Comportamiento de los Riesgos;
- VIII. Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el PTAR, y comunicar la implementación de este último a los responsables de las acciones de control comprometidas;
- IX. Comunicar a los titulares de las unidades administrativas, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR Institucionales determinados por el Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado;
- X. Promover y verificar que las áreas o unidades administrativas atiendan oportunamente las acciones de mejora que, en materia del SCI, emitan el Pleno, el Comisionado Presidente y, en su caso, los órganos de fiscalización correspondientes;
- XI. Promover la capacitación y actualización continua de los servidores públicos del Instituto en materia de control interno y administración de riesgos, a través de la inclusión de acciones específicas en esta materia en el Programa Anual de Capacitación del Instituto, y
- XII. Las demás que, en su caso, determine la normatividad aplicable el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

Artículo 15. Funciones del enlace del SCI

Las funciones del enlace del SCI son las siguientes:



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- I. Ser el canal de comunicación e interacción con la Oficina de Control Interno;
- II. Atender a las sesiones de capacitaciones indicadas y/o impartidas por la Oficina de Control Interno, así como solicitar aquellas que en razón de los requerimientos del servicio y en beneficio de las acciones de control sean necesarias;
- III. Integrar la información correspondiente a la áreas o unidades administrativas que represente, en materia de control interno y administración de riesgos;
- IV. Replicar al interior de las áreas o unidades administrativas, la información recabada en los talleres de administración de riesgos, autoevaluación y de actualización;
- V. Informar y orientar en sus áreas o unidades administrativas, sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos;
- VI. Atender en forma puntual los calendarios para la integración de trabajos como el Informe Anual del estado que guarda el SCI, el Informe Anual del comportamiento de Riesgos, el Reporte de Avance Trimestral de Control Interno y de Administración de Riesgos, las autoevaluaciones y demás documentos definidos por la Oficina de Control Interno;
- VII. Verificar que se conserve y resguarde la evidencia documental y/o electrónica que acredite las acciones ejecutadas en la implementación de cada uno de los Componentes Normativos del SCI, y
- VIII. Las demás que se establezcan en disposiciones jurídicas, las que le señale la Oficina de Control Interno, el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

Capítulo III Componentes estructurales

Artículo 16. Subsistemas de apoyo al SCI

La implementación y fortalecimiento del SCI se llevará a cabo por medio de los subsistemas siguientes:

- I. Subsistema de Evaluación y Fortalecimiento del SCI;
- II. Subsistema de Administración de Riesgos, y



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

III. Subsistema de Supervisión y Mejora Continua.

El Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno, podrá acordar la constitución de algún otro subsistema cuando la operación del SCI lo requiera.

Sección I Subsistema de Evaluación y Fortalecimiento del SCI

A. Operación del Subsistema de Evaluación y Fortalecimientos del SCI

Artículo 17. Objetivo y funciones del Subsistema Evaluación y Fortalecimiento del SCI

El Subsistema de Evaluación y Fortalecimiento tiene como objetivo determinar el estado que guarda el SCI, con base en las autoevaluaciones y evaluaciones realizadas sobre la implementación de los elementos de control interno vinculados a sus respectivos principios y componentes normativos, así como que se establezcan y efectúen las acciones de mejora para su actualización y fortalecimiento.

Artículo 18. Función de evaluación del SCI

La función de evaluación del estado que guarda el SCI es permanente y se desarrollará mediante la práctica de:

- I. Autoevaluación anual del SCI a cargo de cada una de las áreas o unidades administrativas, a través de la aplicación de cuestionarios de autoevaluación que elabore la Oficina de Control Interno, y
- II. Evaluación anual en la cual se considerarán las auditorías y revisiones que realicen el OIC, la Auditoría Superior de la Federación o especialistas externos.

Artículo 19. Calendario de la autoevaluación

La aplicación de los cuestionarios de autoevaluación se llevará a cabo conforme al calendario de actividades que para tal efecto determine Oficina de Control Interno.

Una vez determinado el calendario de actividades, la Oficina de Control Interno proporcionará la metodología para la aplicación de los cuestionarios a los responsables de



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

las áreas o unidades administrativas para que éstas apliquen correctamente los cuestionarios y se apeguen a las fechas establecidas.

Artículo 20. Conservar y resguardar la evidencia

Los responsables de las áreas o unidades administrativas deberán conservar y resguardar la evidencia documental o electrónica que acredite las afirmaciones efectuadas en el cuestionario, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en materia de archivos.

Artículo 21. Funciones de los participantes en el Subsistema de Evaluación y Fortalecimiento del SCI

Las funciones de los participantes son las siguientes:

I. De los titulares de las áreas o unidades administrativas:

- a) Implementar el SCI, mediante el cumplimiento a los elementos de control interno correspondientes vinculados a los principios básicos asociados y componentes normativos del SCI;
- b) Proponer su PTCI al Comisionado Presidente, por conducto de la Oficina de Control Interno, en el que se expliciten sus procesos, basados en los resultados de los cuestionarios. En la elaboración del PTCI se observarán los lineamientos y metodología que establezca la Oficina de Control Interno;
- c) Enviar sus reportes de avances a la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las directrices que ésta establezca, respecto de la implementación de las acciones de mejora comprometidas.
- d) Supervisar y autoevaluar anualmente el funcionamiento del SCI, mediante el cumplimiento del Componente Normativo "Supervisión y Mejora Continua", y
- e) En su caso, las que determine el Comisionado Presidente.

II. La Oficina de Control Interno deberá en este Subsistema:

- a) Aprobar los cuestionarios a aplicar, sus criterios de medición y el calendario de actividades para llevar a cabo la evaluación del SCI en los procesos que se determinen;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- b) Emitir los lineamientos y la metodología para la elaboración de los PTCl;
- c) Recibir las propuestas de los PTCl de los responsables de las áreas o unidades administrativas de los procesos autoevaluados;
- d) Verificar que los PTCl cumplan con los lineamientos y la metodología respectiva;
- e) Someter los PTCl, una vez revisados por la Oficina de Control Interno, al Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado y del Órgano Interno de Control, para su opinión;
- f) Presentar al Comisionado Presidente los PTCl, una vez opinados por el Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado y por el Órgano Interno de Control, para su aprobación;
- g) Recibir los reportes de avance trimestral de los PTCl y verificar que esté integrado conforme a los lineamientos y metodología correspondiente que al efecto establezca la Oficina de Control Interno, y
- h) En su caso, las que determine el Comisionado Presidente.

B. Elaboración del PTCl

Artículo 22. Integración y aprobación del PTCl

Como resultado de la autoevaluación y evaluación anual, los responsables de las áreas o unidades administrativas deberán elaborar sus PTCl, los cuales deberán contener los elementos siguientes:

- I. Las acciones de mejora derivadas de la aplicación de los cuestionarios. Estas deberán ser concluidas en la fecha establecida y, por excepción, los casos justificados ante Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado podrán replantearse para su atención en el PTCl del año siguiente respectivo;
- II. Las fechas de inicio y término de las acciones de mejora y demás actividades pertinentes;
- III. El nombre y firma del servidor público de nivel Secretario o titular de máximo nivel del área o unidad administrativa cuando no esté adscrita a una Secretaría, incluyendo las Ponencias;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- IV. Los medios de verificación, la evidencia documental o electrónica, y
- V. Los demás elementos que se señalen en los lineamientos y metodología de elaboración de los PTCl.

Artículo 23. Seguimiento del PTCl

El seguimiento de la implementación de las acciones de mejora comprometidas en los PTCl, se realizará a través del RAT que los responsables de las áreas o unidades administrativas autoevaluadas y evaluadas, elaboren y remitan a la Oficina de Control Interno, en las fechas que se determinen en el calendario respectivo y el cual deberá contener los elementos siguientes:

- I. Resumen de las acciones de mejora comprometidas, cumplidas y en proceso de cumplimiento indicando el porcentaje de avance;
- II. En su caso, descripción de las problemáticas principales que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas y propuestas de solución para considerar por el Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado, y
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

En la elaboración del RAT se seguirán las disposiciones que establezca la Oficina de Control Interno.

Artículo 24. Curso de acción del RAT

Una vez recibidos los RAT, la Oficina de Control Interno los presentará:

- I. Al Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado, y
- II. Al OIC, para los fines que considere pertinentes y oportunos de acuerdo con su competencia.

Una vez realizadas las acciones referidas en las fracciones anteriores, las opiniones y observaciones respectivas se canalizan a las áreas o unidades administrativas correspondientes.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

Artículo 25. Conservación de las evidencias de la ejecución del PTCl

Los responsables de las áreas o unidades administrativas, deberán conservar y resguardar la evidencia documental o electrónica que acredite la implementación de las acciones de control y avances reportados del cumplimiento al PTCl, incluyendo las afirmaciones efectuadas en los RAT, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en materia de archivos.

Sección II Subsistema de Administración de Riesgos

Artículo 26. Objetivo y funciones del Subsistema

El Subsistema de Administración de Riesgos tiene como objetivo implementar el proceso sistemático de administración de riesgos por el que éstos se identifiquen, evalúen, jerarquicen, controlen y reporten.

Artículo 27. Metodología de Administración de Riesgos

La propuesta de metodología de administración de riesgos que elabore la Oficina de Control Interno y someta a consideración del Comisionado Presidente, deberá prever al menos:

- I. Las etapas del proceso de administración de riesgos;
- II. Matriz de Administración de Riesgos, congruente con las etapas del proceso;
- III. Mapa de Riesgos Institucional;
- IV. Estructura del PTAR, y
- V. Estructura del informe trimestral de avances y del IACR.

Artículo 28. Calendario de actividades del proceso de Administración de Riesgos

El calendario de actividades para llevar a cabo el proceso de administración de riesgos será determinado por la Oficina de Control Interno.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

Una vez definido el calendario de actividades, los responsables de las áreas o unidades administrativas tendrán a su disposición la metodología de las actividades para que éstos se apeguen a las fechas establecidas.

Artículo 29. Integración, aprobación y actualización del PTAR

Una vez aplicada la metodología de riesgos, e identificados éstos, el Comisionado Presidente, con el apoyo de la Oficina de Control Interno, presentará al Pleno, los documentos siguientes:

- I. La Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos de sus procesos, conforme a la metodología de administración de riesgos aprobada, y
- II. El PTAR Institucional, conforme a la estructura que señale la metodología de administración de riesgos aprobada. Los PTAR de cada área o unidad administrativa deberán estar firmados por el responsable o el titular y, en su caso, formarán el anexo respectivo.

Estos documentos deberán presentarse firmados por el titular de la Oficina de Control Interno.

Cuando los responsables o titulares de las áreas o unidades administrativas identifiquen un riesgo relevante no registrado previamente deberán, a la brevedad posible, actualizar su PTAR, previo conocimiento y aprobación de la Oficina de Control Interno.

Artículo 30. Seguimiento del PTAR

El seguimiento de la implementación de las acciones de control comprometidas en los PTAR, se realizará a través de los RTR, que los responsables o titulares de las unidades administrativas remitan al titular de la Oficina de Control Interno, en las fechas que éste les comunique. Su contenido atenderá lo que señale la metodología de administración de riesgos aprobada.

- I. Una vez recibido el referido reporte, el titular de la Oficina de Control Interno lo presentará:
 - a) Al Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado para su revisión y comentarios; y
 - b) Al OIC, para los fines que considere pertinentes y oportunos conforme a su competencia.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- II. En su versión final, será remitido al Comisionado Presidente para los efectos respectivos.

Artículo 31. Conservación de las evidencias de la ejecución del PTAR

Los responsables o titulares de las unidades administrativas deberán conservar y resguardar la evidencia documental o electrónica que acredite las acciones de cumplimiento del PTAR respectivo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 32. Informe Anual del Comportamiento de los Riesgos

En el IACR se reportará la evolución de los riesgos que se hayan identificado en el año inmediato anterior, y se elaborará conforme a la estructura y contenido de la metodología de administración de riesgos aprobada.

Dicho Informe deberá ser firmado por los secretarios o equivalente, o, en su caso, por quien determine el Comisionado Presidente, en las fechas que al efecto se establezcan por la Oficina de Control Interno, la cual lo revisará y firmará previamente a su remisión al Comisionado Presidente y éste lo presente al Pleno para su conocimiento.

Artículo 33. Participantes y Funciones en el Subsistema de Administración de Riesgos.

Los participantes y las responsabilidades en el proceso de administración de riesgos son:

- I. Los responsables o titulares de las áreas o unidades administrativas, quienes deberán:
 - a) Realizar el proceso de administración de riesgos con base en la metodología respectiva, mediante el cumplimiento al Segundo Componente Normativo "Administración de Riesgos" previsto en estas normas;
 - b) Elaborar su MAR, y someterla a revisión de la Oficina de Control Interno;
 - c) Elaborar su MR y someterlo a revisión de la Oficina de Control Interno;
 - d) Remitir al titular de la Oficina de Control Interno su RTR, conforme a la metodología que se establezca para tal efecto;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- e) Remitir al titular de la Oficina de Control Interno su IACR, y
- f) Las que determine el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

II. La Oficina de Control Interno, la cual, respecto del Subsistema de Administración de Riesgos, tiene como funciones:

- a) Proponer la metodología de administración de riesgos que deberán aplicar las áreas o unidades administrativas;
- b) Aprobar el calendario de actividades para realizar el proceso de administración de riesgos con base en la metodología respectiva;
- c) Informar y orientar a los responsables o titulares de las unidades administrativas de los procesos sobre la metodología de administración de riesgos y del calendario de actividades correspondiente;
- d) Coordinar el proceso de administración de riesgos;
- e) Recibir las propuestas de la MAR y del MR, así como del PTAR, y someterlos a la aprobación del Comisionado Presidente;
- f) Recibir, en su caso, las actualizaciones trimestrales de la MAR y de la MR que, de acuerdo con los RTR, propongan los responsables o titulares de las áreas o unidades administrativas, y verificar que estén integrados conforme señale la metodología de administración de riesgos;
- g) Informar al Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado, así como turnar copia al OIC, de los documentos previstos en los incisos e y f de esta fracción II, y
- h) Las que determine el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

III. El Comisionado Presidente, respecto del Subsistema de Administración de Riesgos, tiene como funciones las siguientes:

- a) Presentar anualmente al Pleno, para su conocimiento, el IACR Institucional, el cual formará parte del informe anual sobre control interno, el cual deberá contener los puntos siguientes:



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- i. Matriz de Administración de Riesgos;
 - ii. Mapa de Riesgos;
 - iii. PTAR;
 - iv. Informe Anual del Comportamiento de los Riesgos, y;
 - v. Los demás que el Comisionado Presidente considere pertinentes.
- b) Supervisar, por conducto de la OCI, las actividades que se realicen en el marco del Subsistema de Administración de Riesgos, en especial las relativas a las MAR, MR y PTAR.

Sección III

Subsistema de Supervisión y Mejora Continua

Artículo 34. Objetivo del Subsistema

El Subsistema de Supervisión y Mejora Continua es el componente por el que se conoce, se da seguimiento y se generan los acuerdos en materia de control interno y la administración de riesgos, y que se opera primordialmente a partir del Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado.

Artículo 35. Integración del Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado

El Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado se integra de la manera siguiente:

- I. El Comisionado Presidente, quien en su ausencia será suplido por el titular de la Oficina de Control Interno;
- II. Los titulares de las áreas o unidades administrativas siguientes: Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Administración, Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional y Dirección General de Tecnologías de la Información. Podrá formar parte algún otro titular de área o unidad administrativa si así lo determina el Comisionado Presidente;
- III. El titular del Órgano Interno de Control;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- IV. El titular de la Oficina de Control Interno cuando no supla la ausencia del Comisionado Presidente.

Los titulares de las áreas o unidades administrativas podrán participar en las sesiones del Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado cuando se traten asuntos relativos a su competencia, lo harán con voz pero sin voto y de acuerdo con lo dispuesto en las reglas de operación de dicho grupo.

Los integrantes del Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado podrán designar a un suplente de acuerdo con lo dispuesto en las reglas de operación de dicho grupo.

También podrán ser invitados servidores públicos externos cuando en razón de sus atribuciones se encuentren relacionados con los asuntos a tratar en la sesión de acuerdo con las reglas de operación de dicho grupo.

El Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado establecerá sus reglas de operación.

Artículo 36. Atribuciones del Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado

El Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado tendrá, además de las que se establezcan en sus reglas de operación, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, promover y orientar los trabajos y tareas de seguimiento del SCI;
- II. Conocer y opinar con respecto a los asuntos referentes a sus atribuciones;
- III. Dar seguimiento a los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes que se realicen y a la implementación de los procesos de control y administración de riesgos;
- IV. Validar el Informe Anual a que hace referencia al artículo 60 de estas normas, para presentarlo al Comisionado Presidente;
- V. Dar seguimiento a la implementación en tiempo y forma de las acciones de mejora y de control, comprometidas en los PTCl y PTAR. Para tal efecto, se analizarán en función del cumplimiento de los objetivos de la planeación institucional;
- VI. Proponer las medidas necesarias para atender las problemáticas que obstaculicen el cumplimiento de las acciones comprometidas en los PTCl y PTAR, con base en las propuestas de solución que le sean planteadas;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- VII. Opinar sobre los aspectos relevantes de riesgos que requieran atención inmediata, y hacerlos del conocimiento del Comisionado Presidente;
- VIII. Auxiliar al Comisionado Presidente en la coordinación de los esfuerzos que las unidades administrativas emprendan para el adecuado cumplimiento de las acciones de mejora;
- IX. Fungir como vínculo entre las áreas o unidades administrativas para el cumplimiento de las acciones de mejora cuando estén involucradas más de una de ellas;
- X. Las demás que determine el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno.

Capítulo IV Componentes normativos del Sistema de Control Interno

Sección I Disposiciones generales

Artículo 37. Función de los componentes normativos del SCI

Los Componentes Normativos de Control Interno son la base para que el Instituto implemente y, en su caso, fortalezca las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 38. Componentes normativos básicos del SCI

En la implementación y fortalecimiento del SCI, éste contará con los componentes normativos básicos siguientes:

- I. Ambiente de control;
- II. Administración de riesgos;
- III. Actividades de control;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- IV. Información y Comunicación,
- V. Supervisión y mejora continua, y
- VI. Cualquier otro componente que establezca el Comisionado Presidente o, en su caso, el Pleno, y cuya aplicación se justifique de acuerdo con las mejores prácticas en materia de control interno o se institucionalice por instancias que funjan como autoridad en la materia.

Artículo 39. Aplicación y documentación de las actividades de control

Las áreas o unidades administrativas, en el ámbito de sus competencias, deberán aplicar y documentar las actividades de control interno en forma permanente a efecto de facilitar la consecución de los objetivos operativos, de información y de cumplimiento normativo.

Sección I Componente normativo “Ambiente de Control”

Artículo 40. Ambiente de Control

El ambiente de control es un componente que se integra por cinco principios y los elementos de control interno necesarios para su debido cumplimiento.

Artículo 41. Parámetros del Ambiente de Control

En materia de ambiente de control, los parámetros a seguir son:

- I. Que exista un entorno y clima organizacional de respeto, sensibilización de equidad de género, integridad y compromiso;
- II. Una cultura de control interno;
- III. Una planeación institucional;
- IV. Supervisión de la alta dirección a lo planeado y al sistema de control interno;
- V. Estructura organizacional autorizada, actualizada y difundida;

[Firma]
[Firma]



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- VI. Manuales de organización y de procedimientos que definan atribuciones, responsabilidades y funciones, autorizados, actualizados y difundidos, y
- VII. Prácticas adecuadas de administración de recursos humanos.

Estos parámetros se desarrollan en congruencia con los fines, misión, visión, principios rectores, código de ética, código de conducta, marco jurídico y planeación institucional vigente, lo que contribuirá a una mayor transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 42. Principios básicos asociados al Ambiente de Control

Los cinco principios básicos asociados al ambiente de control son:

- I. El Instituto demuestra su compromiso con la integridad y valores éticos;
- II. La alta dirección demuestra imparcialidad y objetividad al ejercer supervisión en la implementación y fortalecimiento del SCI;
- III. La Gestión se establece, con la supervisión de la alta dirección, la estructura, líneas de reporte, y autoridad y responsabilidades apropiadas para el logro de los objetivos;
- IV. Se demuestra su compromiso con la competencia profesional, y
- V. Se hace responsables a los servidores públicos de sus actividades de control interno en la consecución de sus objetivos.

Artículo 43. Elementos de control interno asociados

Corresponde a las áreas o unidades administrativas, en sus correspondientes ámbitos de competencia, asegurar que se cumplan los elementos de control interno asociados siguientes:

- I. Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales;



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- II. Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento;
- III. La Institución cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales;
- IV. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados;
- V. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;
- VI. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;
- VII. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable, y
- VIII. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno, en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

Sección II

Componente normativo “Administración de riesgos”

Artículo 44. Administración de Riesgos

La administración de riesgos es un componente que se integra por cuatro principios y los elementos de control interno necesarios para su debido cumplimiento.

Artículo 45. Parámetros de la Administración de Riesgos



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

En materia de administración de riesgos, los parámetros a seguir son:

- I. Exista y se implemente un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar, reportar y dar seguimiento a los riesgos que de materializarse puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos establecidos en la planeación institucional. Asimismo, considerar planes de prevención, de contingencia y remediación para administrar dichos riesgos;
- II. La administración de riesgos deberá realizarse conforme a la metodología de administración de riesgos aprobada;
- III. Se deben identificar los riesgos internos y externos, incluida la posibilidad de fraude, que puedan afectar el logro de objetivos;
- IV. Determinar su posibilidad de ocurrencia e impacto, y
- V. Definir las estrategias y acciones necesarias para enfrentarlos de la mejor manera.

Artículo 46. Principios básicos asociados a la Administración de Riesgos

Los cuatro principios básicos asociados a la Administración de Riesgos son:

- I. Se especifican los objetivos con suficiente claridad, para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con ellos;
- II. Se identifican los riesgos para el logro de sus objetivos a través de los titulares de las Unidades Administrativas de los procesos vinculados con su consecución, y los evalúa como base para determinar cómo se deben de administrar;
- III. Se considera la posibilidad de fraude y/o corrupción en su Administración de Riesgos para el logro de sus objetivos, y
- IV. Se identifica y evalúa los cambios externos e internos que podrían afectar significativamente el SCI.

[Firma manuscrita]



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

Artículo 47. Elementos de control interno asociados

Las áreas o unidades administrativas, en sus correspondientes ámbitos de competencia, deberán asegurar que se cumplan los elementos de control interno asociados siguientes:

- I. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;
- II. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;
- III. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y
- IV. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sección III Componente normativo "Actividades de Control"

Artículo 48. Actividades de Control

Las actividades de control son un componente que se integra por tres principios y los elementos de control interno necesarios para su debido cumplimiento.

Artículo 49. Parámetros de las Actividades de Control

En materia de actividades de control, los parámetros a seguir son:

- I. Las políticas, procedimientos, normativa interna u otros mecanismos de control, prioritariamente de los procesos, así como en el entorno tecnológico que les da soporte, se establezcan las medidas pertinentes para controlar los riesgos a que se expone el logro de objetivos definidos en la planeación institucional. Las actividades de control pueden ser de tipo preventivo, detectivo o, en su caso, correctivo, manuales o automatizadas preferentemente, tales como revisión,

F
NP



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

aprobación, autorización, verificación, conciliación y supervisión, las que deberán proveer evidencia documental y/o electrónica de su ejecución;

- II. Respecto al uso y aprovechamiento de las TIC deben establecerse actividades de control, conforme a la normativa institucional, y
- III. Las actividades de control deben ser evaluadas en forma permanente por las áreas o unidades administrativas con la finalidad de asegurar su adecuada documentación, efectivo funcionamiento, vigencia y mejora continua.

Artículo 50. Principios básicos asociados a las Actividades de Control

Los tres principios básicos de las actividades de control son:

- I. Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales;
- II. Definir y desarrollar actividades de control relativas al uso y aprovechamiento de las TIC, y
- III. Establecer las actividades de control en el marco normativo institucional para asegurar su adecuada implementación.

Artículo 51. Elementos de control interno asociados

Las áreas o unidades administrativas, en sus correspondientes ámbitos de competencia deberán asegurar que se cumplan los elementos de control interno asociados siguientes:

- I. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC;
- II. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
- III. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

FL
MP



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- IV. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;
- V. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;
- VI. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un PTCl para su seguimiento y atención;
- VII. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;
- VIII. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;
- IX. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC;
- X. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren
- XI. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC; y
- XII. Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la estrategia digital institucional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC y con la seguridad de la información.

F
MP

Sección IV **Componente normativo “Información y Comunicación”**

Artículo 52. Información y Comunicación



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

Artículo 53. Parámetros de Información y Comunicación

En materia de información y comunicación, los parámetros a seguir son:

- I. Existan sistemas de información apoyados en TIC que den soporte al seguimiento y evaluación en la consecución de los objetivos establecidos en la planeación institucional, que permitan cubrir en condiciones de integridad, veracidad, actualización, oportunidad, utilidad, accesibilidad y seguridad, necesidades de información relevante a sus usuarios, para la toma de decisiones adecuada, su comunicación interna y externa, retroalimentación, transparencia y rendición de cuentas;
- II. La información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve sea relevante, y se clasifique y comunique en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y
- III. Existan canales de comunicación adecuados, para que fluya interna y externamente la información relevante. Establecimiento de los canales y medios para recabar, compartir, comunicar y custodiar la información institucional y las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales, así como con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información.

Artículo 54. Principios básicos asociados al Componente Normativo Información y Comunicación

Los tres principios básicos asociados a la información y comunicación son:

- I. Obtener, generar y utilizar información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna para apoyar el funcionamiento del control interno institucional;
- II. Establecer medios adecuados para comunicar la información al interior del organismo, en especial los objetivos y responsabilidades necesarias para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno institucional, y
- III. Establecer mecanismos adecuados para comunicar y atender las peticiones de información de grupos de interés externos, observando las disposiciones normativas en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.

Artículo 55. Elementos de control interno asociados



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- III. Establecer mecanismos adecuados para comunicar y atender las peticiones de información de grupos de interés externos, observando las disposiciones normativas en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.

Artículo 55. Elementos de control interno asociados

Las áreas o unidades administrativas en sus correspondientes ámbitos de competencia deberán asegurar que se cumplan los elementos de control interno asociados siguientes:

- I. Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la estrategia digital institucional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC y con la seguridad de la información;
- II. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumpla con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;
- III. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;
- IV. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;
- V. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias, y
- VI. Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.

F
MP

Sección V Componente normativo "Supervisión y Mejora Continua"

Artículo 56. Supervisión y Mejora Continua



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

La supervisión y la mejora continua es un componente que se integra por dos principios y los elementos control interno necesarios para su debido cumplimiento.

Artículo 57. Parámetros de la Supervisión y Mejora Continua

En materia de supervisión y mejora continua, los parámetros a seguir son:

- I. El SCI se supervisa y mejora periódicamente por los titulares de las Unidades Administrativas de los procesos vinculados a los objetivos establecidos en la planeación institucional, mediante la autoevaluación y la administración de riesgos, y el Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado para la implementación en tiempo y forma de las acciones de mejora y de control comprometidas en los PTCL y PTAR;
- II. Que las debilidades de control interno determinadas se comunican oportunamente a quienes deban tomar acciones correctivas para su atención, así como a la alta dirección a quien se le informa el estado que guarda el SCI;
- III. Que en forma directa e indirecta debe realizarse permanentemente para asegurar el adecuado funcionamiento y mejora continua del control interno institucional. La supervisión indirecta es ejercida por las instancias de fiscalización internas y externas, mediante auditorías, visitas de inspección y acompañamientos preventivos; su alcance se determina selectivamente y por muestreo; los resultados se comunican mediante informes derivados de sus intervenciones, constituyen una retroalimentación y las recomendaciones que se emitan serán sujetas de seguimiento hasta su total atención, y
- IV. La supervisión directa es ejercida por los servidores públicos del Instituto a las actividades en sus respectivos niveles y ámbitos de competencia; su alcance es total y su retroalimentación es inmediata para tomar las medidas oportunas y pertinentes para mejorar y fortalecer las actividades de control.

Las áreas o unidades administrativas harán del conocimiento de la Oficina de Control Interno y esta última del Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado, las debilidades de carácter relevante del SCI con objeto de dar seguimiento y atención a éstas.

Artículo 58. Principios básicos asociados a la Supervisión y Mejora Continua

Los dos principios básicos asociados a la supervisión y mejora continua son:



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- I. Seleccionar, desarrollar y realizar evaluaciones continuas para determinar si los Componentes Normativos del control interno institucional están presentes y funcionando adecuadamente, y
- II. Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar las medidas correctivas inmediatas; tratándose de deficiencias relevantes de control interno, se deben comunicar oportunamente a los niveles superiores para su tratamiento.

Artículo 59. Elementos de control interno asociados

Las áreas o unidades administrativas, en sus correspondientes ámbitos de competencia, deberán asegurar que se cumplan los elementos de control interno asociados siguientes:

- I. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;
- II. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre TIC, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y
- III. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del titular y la administración, órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

Título Tercero Informe anual en materia de control interno

Artículo 60. Informe anual

Como resultado de la autoevaluación y evaluación anual, en los términos de lo señalado en los artículos 17 y 18 de estas normas, el Comisionado Presidente presentará al Pleno para su conocimiento el informe anual del estado general que guarda el Control Interno a más tardar en el mes de marzo de cada año, y contendrá:

- I. Resumen ejecutivo;

Handwritten signature



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

- II. Porcentaje de cumplimiento de los elementos de control considerando los componentes normativos del SCI, señalando, en su caso, la evidencia documental relevante;
- III. Casos relevantes de elementos de control que no cuentan con evidencia documental;
- IV. Señalamiento de debilidades o áreas de oportunidad en el SCI, considerando el PTCI del año anterior;
- V. Compromisos institucionales en materia de control interno, derivados del PTCI del año anterior; y
- VI. Los demás elementos que el Comisionado Presidente, a propuesta del titular de la OCI, considere pertinentes y oportunos.

El informe anual podrá presentarse con los anexos que el Comisionado Presidente, a propuesta del titular de la Oficina de Control Interno, considere necesarios para el debido conocimiento del Pleno.

Un ejemplar del Informe Anual deberá ser entregado al Consejo Consultivo del Instituto para su conocimiento y efectos jurídicos conducentes.

Transitorios

Primero. De conformidad con lo establecido en el artículo Cuarto del Acuerdo por el que se Aprueban y Expiden las Normas para la Operación y Funcionamiento Del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dichas normas entran en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Federación.

Segundo. El Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado deberá celebrar su primera reunión dentro del plazo de dos meses contados a partir de la entrada en vigor de estas normas. El orden del día será elaborado por el titular de la Oficina de Control Interno con la anuencia del Comisionado Presidente.

El Grupo Ejecutivo Técnico-Especializado deberá aprobar sus reglas de operación en su primera sesión.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO ACUERDO ACT-PUB/25/09/2019.08

Tercero. La Oficina de Control Interno, a partir de la entrada en vigor de estas normas, iniciará la aplicación y cumplimiento de las mismas dando prioridad a los actos jurídicos y actividades de control interno que se conformen como presupuesto operativo y de funcionamiento del SCI, por lo que, en un plazo no mayor de un mes, contado a partir de la entrada en vigor de estas normas, deberá presentar el plan de trabajo para este año.

Cuarto. La Oficina de Control Interno elaborará un programa por el que se promueva la cultura de control interno de manera permanente, el cual deberá estar operando en un plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor de estas normas.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'F' followed by a vertical line and a small flourish.