


SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo			 SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL
MANUAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN 1.0	

3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA


OBJETIVOS

Conducir y en su caso realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, así como las visitas de inspección que se requieran e informar los resultados de las mismas.


Asimismo, coordinar todas las actividades relacionadas con las auditorías y visitas de inspección, y vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o visitas practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.

FUNCIONES

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

SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo			 SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL
MANUAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN 1.0	

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

SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo			 SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL
MANUAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN 1.0	


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

OBJETIVO

Planear, dirigir y controlar el establecimiento, impulso, promoción, verificación y seguimiento de las acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, sectores, programas y/o proyectos de la Institución, la transparencia y combate a la corrupción, así como el establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.

FUNCIONES


- I. Coordinar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública, vigilando lo establecido en la Ley de Instituciones de Crédito y en las Disposiciones de Carácter General aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento para tal fin.
- II. Acreditar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda, vigilando lo establecido en la Ley de Instituciones de Crédito y en las Disposiciones de Carácter General aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento para tal fin.
- III. Colaborar con la Institución de forma permanente en el proceso de Administración de Riesgos, vigilando lo establecido en la Ley de Instituciones de Crédito y en las Disposiciones de Carácter General aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento para tal fin.
- IV. Fomentar y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en SHF, FOVI y SCV, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- V. Contribuir al proceso de planeación que desarrollen SHF, FOVI y SCV, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.
- VI. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en SHF, FOVI y SCV, en temas como:
 - a. Planeación estratégica;
 - b. Trámites, servicios y procesos de calidad;
 - c. Participación ciudadana;
 - d. Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
 - e. Gobierno digital;
 - f. Recursos humanos y racionalización de estructuras;
 - g. Austeridad y disciplina del gasto, y

SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo			 SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL
MANUAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN 1.0	

h. Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de esta función, los titulares de las áreas de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizarán o podrán encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a SHF, FOVI y SCV en los temas señalados.

- VII. Fomentar en el ámbito de SHF, FOVI y SCV el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas.
- VIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública se deban integrar al plan anual de trabajo y de evaluación.
- IX. Fomentar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.
- X. Coordinar y dar seguimiento a las acciones que implementen SHF, FOVI y SCV para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo.
- XI. Colaborar en los diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan SHF, FOVI y SCV en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
- XII. Contribuir al fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de SHF, FOVI y SCV a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.
- XIII. Autorizar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- XIV. Autorizar los requerimientos a las unidades administrativas de SHF, FOVI y SCV, la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
- XV. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría, SHF, FOVI y SCV.
- XVI. Evaluar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a SHF, FOVI y SCV, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
- XVII. Verificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas

SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo			 SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL
MANUAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VERSIÓN 1.0	

resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

- XVIII. Verificar durante los meses de mayo y noviembre el informe a la Secretaria de la Función Pública, relacionado con la información correspondiente al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.