



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**DATOS ORIGINALES**

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022  
 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01  
 INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
 MONTO POR ACLARAR: N/A  
 MONTO POR RECUPERAR: N/A

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

**HOJA DE 14 DATOS DEL SEGUIMIENTO (1er. TRIM. 2023)**

NÚMERO DE AUD. DE SECTO: 12/2023  
 SALDO POR ACLARAR: N/A  
 SALDO POR RECUPERAR: N/A  
 AVANCE: 30%

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

**OBSERVACIÓN**

**ACCIONES REALIZADAS**

**CONCLUSIÓN**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS COMISIONES OFICIALES NACIONALES Y AL EXTRANJERO.**

Deber Ser

En el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) se establece que el Titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de procedimientos necesarios para su funcionamiento, de los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales de procedimientos deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos.

Así mismo, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 8 de enero de 2009, última reforma publicada el 30 de septiembre de 2013, en el artículo 7, se indican las facultades no delegables para el Secretario, entre ellas la siguiente:

*"XXI. Aprobar y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría."*

En ese orden de ideas en el artículo 14, fracción VIII, se establece para las Direcciones Generales de la Secretaría, que deben elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo.

En correlación a lo anterior, en el contenido del modificado RISRE publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021, en el artículo 9, fracción XXIV, se establece como parte de las atribuciones del Secretario la siguiente:

*XXIV. ..., así como expedir los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;*

En ese orden de ideas, se dispone en el mismo documento normativo, en el artículo 17, fracción VIII, para las Direcciones Generales lo siguiente:

**OBSERVACIONES CORRECTIVAS**

Presentar un proyecto de procedimiento relativo al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, asegurándose que guarde armonía y congruencia con las atribuciones conferidas en el RISRE vigente y demás normatividad aplicable en materia de comisiones oficiales nacionales y al extranjero; con la finalidad de que dicho instrumento sea una herramienta de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados, sobre la organización y funcionamiento de éstas, que considere de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

1. Mapeo del proceso.
2. Información requerida y generada.
3. Segregación de funciones.
4. Intervención e interrelación de los sistemas como el SiAFF y el SIGEPP.
5. Tramos de supervisión y control.
6. Definición de funciones en la DCOT, para el trámite de PAGO de las comisiones oficiales, detallando el procedimiento para nacionales e Internacionales. Especificando lo correspondiente a los pagos devengados y los anticipados.
7. Definición de funciones en la DCOT, para la COMPROBACIÓN de las comisiones oficiales, detallando el procedimiento para nacionales e internacionales. Detallando lo correspondiente a las comisiones con origen en la Cancillería y las originadas en el exterior.

**OBSERVACIONES CORRECTIVAS.**

Este OIC, concluye que la presente observación correctiva, se considera como **No Atendida**, derivado de que la información proporcionada mediante el oficio POP/COPC/880/2022, así como la complementaria en el oficio POP/COPC/65BIS/2023, proporcionada por la COPyC, no corresponde a lo solicitado, derivado de que:

- El cronograma de actividades para el desarrollo de la Guía Técnica, carece de la autorización de DGPOP y la definición de los responsables del cumplimiento de cada actividad.
- No fue evidenciado el avance del cronograma anterior por la parte que correspondió al mes de enero de 2023, para los aspectos relativos a: "mapeo del proceso" e



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

DATOS ORIGINALES

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 08/2022  
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01  
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
MONTO POR ACLARAR: N/A  
MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 2 DE 14

DATOS DEL SEGUIMIENTO (Ser. TRIM.2023)

NÚMERO DE AUD. DE SEGO: 12/2023  
SALDO POR ACLARAR: N/A  
SALDO POR RECUPERAR: N/A  
AVANCE: 30%

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN

ACCIONES REALIZADAS

CONCLUSIÓN

ARTÍCULO 17. Las Direcciones Generales de la Secretaría están a cargo de un Director General, respectivamente quienes tienen las facultades comunes siguientes:

(-)  
VIII. Elaborar y mantener actualizadas, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;

(-)

Así mismo, para la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), se dispone en el artículo 45, en las fracciones XVI y XVII, lo siguiente:

ARTÍCULO 45. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

(-)  
XVI. Promover que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes lleven a cabo la actualización y mejora continua de las disposiciones que integran la Normateca Interna de la Secretaría;

(-)

XVIII. Coordinar, con la participación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior, la elaboración y actualización del Manual General de Organización, los manuales de organización específicos, los manuales de procedimientos y demás documentos administrativos que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría, atendiendo las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizando su validación técnica y registro y, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, someterlos a la aprobación del Secretario;

(-)

Adicionalmente, en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Control interno (Acuerdo de CI), en su Título Segundo "Modelo Estándar de Control interno", Capítulo I "Estructura del Modelo", Norma TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL, indica que las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la institución, en las diferentes etapas de sus procesos y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Cada actividad de control que se aplique debe ser suficiente para evitar la

8. Definición de funciones en la DCOT, para el SEGUIMIENTO de las comisiones oficiales, detallando el procedimiento para nacionales e internacionales.
9. Análisis de la documentación comprobatoria.
10. Cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de la LFAR.
11. Actualización de la normatividad aplicable en la materia.
12. Actualización de formatos e instructivos para su correcto requisitado.
13. Participación de las coordinaciones administrativas de las UR de la Secretaría.

En el contexto de lo anterior y por las actividades que a la fecha de atención de la presente observación, aún no se hayan realizado; elaborar un Programa de Trabajo para su conclusión, autorización y difusión en la página de la Normateca Interna de la SRE, que por lo menos contenga: actividades, fechas programadas de inicio y término, producto (s) que se generará (n) y nombre (s) de los responsables de su cumplimiento; adicionalmente, en dicho programa deberá constar las firmas de quien lo elaboró, revisó y de autorización por el DGPOP.

En caso contrario informe y justifique normativamente los motivos por los cuales esa Dirección General considera improcedente la elaboración del Manual de Procedimientos del trámite, gestión y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales e internacionales.

La Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP), a través de la Coordinación de Operación Presupuestaria y Contabilidad (COPC), en su calidad de Enlace ante este OIC, proporcionó por medio del oficio

"información requerida y generada".

- "Acuse" y/o firma de "conocimiento" del oficio POP/DCOT/158/2023, de fecha 14 de febrero de 2023, de la instrucción a la SCOT, ni del personal de la DCOT, que interviene en el proceso.

Este OIC, considera que la presente observación correctiva, no se da por Atendida. Respecto a la falta de elementos de la DGPOP para su atención, por lo que el OIC determinará lo conducente y procederá a elaborar el Informe de Irregularidades Detectadas.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DATOS ORIGINALES

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 3 DE 14

DATOS DEL SEGUIMIENTO (1er. TRIM. 2023)
NÚMERO DE AUIJ. DIF. SECTO: 12/2023
SALDO POR ACLARAR: N/A
SALDO POR RECUPERAR: N/A
AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGOPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN

ACCIONES REALIZADAS

CONCLUSIÓN

materialización de los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias. En todos los niveles de la institución existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto, es necesario que todos los servidores públicos conozcan cuáles son las tareas de control que deben ejecutar en su puesto, área o unidad administrativa.

Al respecto en específico en el numeral 10.01 se indica que se deben diseñar actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.

También en el numeral 12 Implementar Actividades de Control, se indica que la Administración debe poner en operación políticas y procedimientos, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas, además en el apartado relativo a "Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas", en el numeral 12.01 se indica que la Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.

Adicionalmente en el Manual de Organización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (MODGPOP), se establecen las funciones siguientes para la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados y a la Subdirección de Comisiones Oficiales:

Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados

Funciones

- 1. Proponer las acciones necesarias para mantener actualizada la normativa de comisiones oficiales y traslado, a fin de comunicarla a las RMF, órganos administrativos desconcentrados, delegaciones y unidades administrativas de la SRE para su aplicación;
2. Aplicar los procedimientos que sean de su competencia y sugerir los cambios para su actualización o mejora;
3. Supervisar que la Ventanilla de Comisiones Oficiales y Traslados opere con criterios de transparencia, honestidad atención y servicio;
4. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

POP/COPC/880/2022, de fecha 6 de diciembre de 2022, diversos oficios y argumentos tendientes a la atención de las observaciones correctivas y recomendaciones preventivas, correspondientes a la presente cédula de resultados definitivos 01, de acuerdo a lo siguiente:

Específicamente para la atención de la presente observación correctiva, el Enlace de la auditoría envía un documento elaborado por dos enlaces administrativos, revisado por la Subdirectora de Comisiones Oficiales y autorizado por el Director de Comisiones Oficiales y Traslados; mismo, que para el caso en concreto señala lo siguiente:

El oficio POP/0863/2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, en el que el Director General, instruye al Director de Comisiones Oficiales y Traslados (DCOT) atender la observación correctiva del Resultado 1, en los términos siguientes:

(...)

Cabe señalar que las disposiciones normativas deberán considerarse las medidas de control necesarias para que en lo subsecuente, el proceso de gestión, control y seguimiento de la comisiones oficiales nacionales y al extranjero se observe a lo establecido en las Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores (NIMP), El Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior, y de los ordenamientos emitan las instancias globalizadoras.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere que en un plazo no mayor al 30 de noviembre del año en curso, se remita la información y/o documentación que

Handwritten signature and initials on the right margin.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

**DATOS ORIGINALES**

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022  
 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01  
 INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
 MONTO POR ACUARAR: N/A  
 MONTO POR RECUPERAR: N/A

FOUSA 4 DF 14

**DATOS DEL SEGUIMIENTO (ter.TRIM.2023)**  
 NÚMERO DE AUD. DE SEGIO: 12/2023  
 SALDO POR ACUARAR: N/A  
 SALDO POR RECUPERAR: N/A  
 AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

**OBSERVACIÓN**

**ACCIONES REALIZADAS**

**CONCLUSIÓN**

Subdirección de Comisiones Oficiales.

**Funciones**

- 15. Aplicar los procedimientos que sean de su competencia y sugerir los cambios para su actualización o mejora;
- (...)
- 16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

**Señ**

Considerando los preceptos normativos anteriormente señalados, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) debiera tener implementado un Manual de procedimientos que contenga específico y detallado el proceso de gestión, control y seguimiento de las Comisiones oficiales tanto nacionales como internacionales que realiza el personal de la Secretaría y del Servicio Exterior Mexicano, por lo que mediante el oficio OIC/AAD(MG)/113-116/2022 del 13 de julio de 2022, este Órgano Interno de Control (OIC) solicitó la información siguiente:

- 1. Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), vigentes durante el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre del 2021, incluyendo la hoja de firmas de autorización. (En formato PDF editable).
- 2. Manuales de Procedimientos y cualquier otra política, lineamiento, criterio, disposición, circulares, acuerdos u otra normatividad aplicada por la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados para la recepción, gestión y control de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, durante el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021.

En el contexto de lo anterior especificar los Lineamientos, acuerdos o circulares que han sido emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con relación a las comisiones oficiales y que fueron aplicables en el ejercicio de 2021, así como en su caso las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

La respuesta de la DGPOP se recibió en este Órgano Interno de Control (OIC) el día 26 de julio de 2022, mediante el oficio POP/COPC/473/2022, adjuntando el

sustento y fundamente las acciones realizadas para dar cumplimiento al Órgano Fiscalizador."

Adicionalmente y como parte de los argumentos externados en el oficio POP/COPC/680/2022, de fecha 6 de diciembre de 2022, se indicó lo siguiente:

"Se elaborará una **"Guía Técnica del proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero"** tomando como base la información en materia de comisiones oficiales, existente en la Normoteca de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como la generada en la DGPOP.

De forma complementaria se señala que el 26 de septiembre del presente año, la Unidad de Administración y Finanzas convocó a reunión de trabajo a las Direcciones Administrativas así como la asistencia del personal que tramita las comisiones oficiales de las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la cual se presentó la "Guía para el cumplimiento del oficio UAF/02789/2022", se anexa copia, la cual fue elaborada por la DCOT.

Esta Guía tuvo como objetivo dar cumplimiento al oficio UAF/02789/2022, e implementar las medidas de control necesarias, relativo al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero de una manera clara y sencilla para la unidades responsables.

También fue proporcionada una propuesta de cronograma de actividades para la elaboración de la "Guía Técnica del proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero" siguiente:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

**DATOS ORIGINALES**

NÚMERO DE AUDITORÍA: **08/2022**  
 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: **01**  
 INSTANCIA FISCALIZADORA: **OIC**  
 MONTO POR ACLARAR: **N/A**  
 MONTO POR RECUPERAR: **N/A**

**DATOS DEL SEGUIMIENTO (Per.TRIM.2023)**  
 NÚMERO DE AUD. DE SEGI: **12/2023**  
 SALDO POR ACLARAR: **N/A**  
 SALDO POR RECUPERAR: **N/A**  
 AVANCE: **30%**

ENTE: **SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

SECTOR: **SEGURIDAD NACIONAL**

CLAVE: **05000**

ÁREA AUDITADA: **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)**

CLAVE DE PROGRAMA: **500: SEGUIMIENTO**

**OBSERVACIÓN**

**ACCIONES REALIZADAS**

**CONCLUSIÓN**

oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.

Del análisis que este OIC realizó a la información antes referida, se identificó que fueron proporcionados únicamente los 4 procedimientos siguientes:

NÚMERO	NOMBRE
PR-DGPOP-01	RADICACIONES A LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR
PR-DGPOP-02	REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA LA APLICACIÓN DEL GASTO DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR.
PR-DGPOP-03	PAGO DE CUOTAS Y APORTACIONES A ORGANISMOS INTERNACIONALES.
PR-DGPOP-04	ENTERO DE DERECHOS Y PRODUCTOS RECAUDADOS POR LAS REPRESENTACIONES CONSULARES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR.

De lo anterior, no fue localizado un procedimiento aplicable al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero.

Derivado de lo antes señalado, este órgano fiscalizador realizó una consulta en el página de Internet de la Secretaría, en el apartado de "Manuales de Procedimientos de las Unidades Administrativas", en la liga <https://sre.gob.mx/manuales-de-procedimientos-de-las-unidades-administrativas>, identificando sólo un procedimiento adicional a los proporcionados por la DGPOP, el PR-DGPOP-05 "Abastecimiento de Formas Numeradas, Formatos y Otros Insumos para la Elaboración de Pasaportes y Documentación Consular en la RME"; sin embargo, ninguno aplicable al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero.

De igual forma, fue consultado el **histórico de la normateca interna**, identificando los procedimientos siguientes:

NÚMERO	NOMBRE
PR-DGPOP-05	PAGO DE VIÁTICOS ANTICIPADOS POR COMISIONES OFICIALES CON ORIGEN EN MÉXICO.
PR-DGPOP-06	COMPROBACIÓN DE GASTOS POR COMISIONES OFICIALES-CANCELLERÍA.
PR-DGPOP-11	PAGO DE VIÁTICOS DEVENGADOS POR COMISIONES OFICIALES CON ORIGEN EN CANCELLERÍA.
PR-DGPOP-16	PAGO DE VIÁTICOS Y PASAJES POR COMISIONES OFICIALES CON ORIGEN EN EL EXTERIOR.

REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA LA APLICACIÓN DEL GASTO DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR.

**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.

No.	Observación	Base	Elabor.	Avanz.	Abre.	Sup.	Cierre
1	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
2	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
3	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
4	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
5	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
6	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
7	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
8	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
9	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
10	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
11	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						
12	Se realizó un análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.						

Realizado el análisis de la información proporcionada en el oficio POP/DFO/SC/01/2022, en el que la Subdirección de Organización proporcionó el Manual de Procedimientos de la DGPOP, vigente del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021, incluyendo las hojas de firmas de autorización.

Adicionalmente mediante el oficio POP/975/2022 de fecha 05 de diciembre de 2022, el DGPOP informó lo siguiente:

**"Respuesta:** Con fecha 12 de julio de 2010 se publicó en Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, como parte de las acciones instrumentadas en la Secretaría de la Función Pública para estandarizar bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y los procedimientos internos que en materia control interno, deberán observarse en el ámbito de la Administración Pública Federal".

"Asimismo, con fecha 15 de julio de 2011, se publicó en el D.O.F., el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, que en su artículo primero indica lo siguiente: "...tiene como propósito establecer procesos de carácter general para orientar las actividades que conforme al ciclo presupuestario y



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**DATOS ORIGINALES**

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022  
 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01  
 INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
 MONTO POR ACLARAR: N/A  
 MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 6 DE 14

**DATOS DEL SEGUIMIENTO (ter. TRIM. 2023)**

NÚMERO DE AUD. DE SEGO: 12/2023  
 SALDO POR ACLARAR: N/A  
 SALDO POR RECUPERAR: N/A  
 AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

**OBSERVACIÓN**

**ACCIONES REALIZADAS**

**CONCLUSIÓN**

PR-DGPOP-17

PAJO DE PASAJES POR COMISIONES OFICIALES CON ORIGEN EN MÉXICO.

PR-DGPOP-24

COMPROBACIÓN DE GASTOS POR COMISIONES OFICIALES EXTERIOR.

De su lectura, se identifica que en los procedimientos antes enlistados, se precisaba con detalle el proceso que en la Cancillería se realizaba para la gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, así como los formatos que se generaban o debían ser utilizados en el proceso y los sistemas que coadyuvaban en la gestión de las comisiones.

En el contexto de lo anterior, mediante el Manual de Organización de la DGPOP (MODGPOP) proporcionado como vigente en el periodo de alcance del presente Acto de fiscalización-Auditoría, se identificaron a las áreas de la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados y la Subdirección de Comisiones Oficiales, como las participantes en las actividades para la gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero; por lo que, como parte de los trabajos que este OIC efectuó en apego al programa de trabajo, se realizó la aplicación de 2 cuestionarios de control interno, a los servidores públicos que ostentan los cargos en la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados y la Subdirección de Comisiones Oficiales.

Los 2 cuestionarios, fueron remitidos mediante el oficio OIC/AAIDMGP/113-142/2022 de fecha 6 de septiembre de 2022 y éstos fueron entregados a este OIC, mediante oficio POP/COPC/603/2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, adjuntando el oficio DCOI/982/2022, así como los cuestionarios requisitados y la evidencia documental que, en su caso, sustentara los argumentos vertidos.

Derivado del análisis realizado a la información contenida en los cuestionarios de control interno, se identificó que en la respuestas, ambas áreas afirmaron que sus funciones están normadas en el MODGPOP, según los argumentos vertidos en los términos siguientes:

Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados.

1. **Describa detalladamente las funciones que la Dirección a su cargo realiza en el proceso de seguimiento de las comisiones nacionales. Indicando el documento normativo en el que están establecidas.**

en ejercicio de sus atribuciones lleven a cabo las oficialías mayores o sus equivalentes en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal...

De lo anterior, el propósito del proceso de la desregulación a fondo de la normativa de Administración Pública Federal, tuvo como uno de sus objetivos el reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, entre otras, eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios, y que implicó dejar sin efectos una de cada dos disposiciones, lo que implicó que los manuales de procedimientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto consultados en el histórico de la Normativa Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores por ese Órgano Interno de Control, fueran parte de la reducción y/o simplificación normativa antes expuesta".

"No se omite señalar, que se cuenta con las Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como el Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior, las cuales regulan las etapas de planeación, programación, ejercicio, registro, control y evaluación de los recursos públicos asignados, entre otros, lo relativo a **comisiones y viáticos nacionales e internacionales.**"

No obstante lo anterior, la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados en el ámbito de su competencia trabaja en el desarrollo de una "Guía Técnica" con el propósito de dar certeza en lo específico al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales e internacionales."



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**DATOS ORIGINALES**

NÚMERO DE AUDITORÍA: 06/2022  
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01  
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
MONTO POR ACLARAR: N/A  
MONTO POR RECUPERAR: N/A

PÁGINA 7 DE 14

**DATOS DEL SEGUIMIENTO (ter.TRIM.2023)**  
NÚMERO DE AUD. DE SEGO: 12/2023  
SALDO POR ACLARAR: N/A  
SALDO POR RECUPERAR: N/A  
AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

**OBSERVACIÓN**

**ACCIONES REALIZADAS**

**CONCLUSIÓN**

Las funciones que realiza la dirección en el proceso de seguimiento de las comisiones nacionales, son las siguientes conforme al Manual de Organización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

Coordinar los trámites, la revisión y solicitar las transferencias de recursos, de pagos de viáticos y pasajes por comisiones oficiales, para que se realicen, conforme a la autorización que emitan las unidades administrativas y en apego a la normativa aplicable en materia presupuestaria, así como en el ámbito de competencia; Solicitar a la Dirección de Gestión de Pagos y Operación Financiera, el pago de las facturadas autorizadas a los prestadores de servicios contratados en territorio nacional por concepto de pasajes aéreos; Supervisar que la Ventanilla de Comisiones Oficiales y Traslados opere con criterios de transparencia, honestidad atención y servicio; Atender, en el ámbito de competencia, los requerimientos de información que se deriven del cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**3. Describa detalladamente las funciones que la Dirección a su cargo realiza en el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones al extranjero. Indicando el documento normativo en el que están establecidas.**

Las funciones que realiza la dirección en el proceso de seguimiento de las comisiones al extranjero, son las siguientes conforme al Manual de Organización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

Coordinar los trámites, la revisión y solicitar las transferencias de recursos, de pagos de viáticos y pasajes por comisiones oficiales, para que se realicen, conforme a la autorización que emitan las unidades administrativas y en apego a la normativa aplicable en materia presupuestaria, así como en el ámbito de competencia; supervisar que la Ventanilla de Comisiones Oficiales y Traslados al extranjero opere con criterios de transparencia, honestidad atención y servicio; Atender, en el ámbito de competencia, los requerimientos de información que se deriven del cumplimiento de

Derivado del análisis efectuado a la información antes referida, este OIC, considera los argumentos aportados por la DGPOP, respecto a que la eliminación de los manuales de procedimientos de la DGPOP ubicados en el histórico de la Normateca Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores, fueron parte de la reducción y/o simplificación normativa del proceso de la desregulación a fondo de la Administración Pública Federal y que en su lugar será elaborada una Guía técnica, que contendrá como mínimo los aspectos sugeridos por este OIC.

Por el aspecto relativo al oficio UAF/02789/2022, así como la "Guía para el cumplimiento del oficio UAF/02789/2022", no son documentos que permitan dar atención a la presente recomendación, derivado de que en su contenido no se identifica que sean una herramienta de consulta que oriente a los servidores públicos adscritos a la DCOT, en el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero.

Es derivado de lo todo lo antes expuesto que para poder dar atención a la presente observación correctiva, se requiere lo siguiente:

- Proporcionar el cronograma de actividades para el desarrollo de la Guía Técnica, que contenga en específico: la autorización del DGPOP, definición de los responsables del cumplimiento de cada actividad, las fechas probables en que se concluirá y difundirá la citada Guía en la Normateca Interna de la SRE.
- El avance del cronograma anterior por la parte que correspondió al mes de enero de 2023.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**DATOS ORIGINALES**

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022  
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01  
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
MONTO POR ACLARAR: N/A  
MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 8 DE 14

**DATOS DEL SEGUIMIENTO (1er. TRIM. 2023)**

NÚMERO DE AUD. DE SECTO: 12/2023  
SALDO POR ACLARAR: N/A  
SALDO POR RECUPERAR: N/A  
AVANCE: 30%

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

**OBSERVACION**

**ACCIONES REALIZADAS**

**CONCLUSIÓN**

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

**11. Describa detalladamente las actividades que realiza, para dar cumplimiento con la función 11 del Manual de Organización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, que indica lo siguiente:**

**"11. Supervisar el archivo de expedientes de comisiones oficiales,..."**

Una vez que los tramites de los avisos de comisión son presentados a la ventanilla de pagos, la DCOT se queda con una copia y acto seguido se procede a anotar en el tramite el dato de la CLC, a fin de registrar el dato en la Bitácora de la DCOT, y posteriormente se procede a escanear el trámite para SIPOT, finalmente se archiva el trámite en el expediente de comisiones oficiales, los cuales contienen el aviso de comisión con sus anexos según sea el caso, es decir, con autorizaciones, comprobantes, solicitudes, hoja de elaboración SICOP, etc.

Para el caso de la Subdirección de Comisiones Oficiales, lo siguiente:

**1. Describa detalladamente las funciones que la Subdirección a su cargo realiza en el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones nacionales. Indicando el documento normativo en el que están establecidas.**

Funciones, conforme al Manual de Organización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

Supervisar, efectuar y revisar documentación de viáticos y pasajes por comisiones oficiales que se lleven a cabo del personal adscrito a la SRE, órganos administrativos desconcentrados, delegaciones y unidades administrativas de la SRE; para atender las solicitudes autorizadas por las unidades administrativas facultadas para ello; gestionar la autorización por la expedición de pasajes aéreos para el personal comisionado, así como en el ámbito de competencia de

En complemento a la información anterior, el Enlace del Acto de fiscalización-Auditoría, proporcionó mediante el oficio POP/COPC/65BIS/2023 de fecha 14 de febrero de 2023, la información siguiente:

- Oficio número POP/DCOT/169/2023, de fecha 14 de febrero de 2023, emite NOTA INFORMATIVA, con el contenido de lo siguiente:

Al respecto, esta dirección anexa copia del Mapeo del proceso (Procedimiento "Pago de Viáticos Anticipados por Comisiones Oficiales con Origen en México" y "Pago de Viáticos y Pasajes por Comisiones Oficiales con Origen en el Exterior"; asimismo se anexa información requerida y generada de los documentos de análisis y referencia para su adaptación al formato Guía, y las carátulas de "Separación de funciones al interior de la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados (DCOI)", para la "Guía técnica del proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero".

De la nota informativa anterior, se deduce que corresponde al soporte del avance de las actividades contenidas en el cronograma propuesto, por lo correspondiente al mes de enero de 2023; sin embargo, de su análisis se identificó que:

1.- Para el mapeo del proceso fueron proporcionados los procedimientos (PR-DGPOP-05) "PAGO DE VIÁTICOS ANTICIPADOS POR COMISIONES OFICIALES CON ORIGEN EN MÉXICO", (PR-DGPOP-16) "PAGO DE VIÁTICOS Y PASAJES POR COMISIONES OFICIALES CON ORIGEN EN EL EXTERIOR", documentos que en el desarrollo del Acto de Fiscalización-Auditoría se



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DATOS ORIGINALES

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 9 DE 14

DATOS DEL SEGUIMIENTO (ter. TRIM. 2023)
NÚMERO DE ALTO DE SECTO: 12/2023
SALDO POR ACLARAR: N/A
SALDO POR RECUPERAR: N/A
AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN

ACCIONES REALIZADAS

CONCLUSIÓN

los pasajes por traslados de personas que sean requeridos; efectuar los trámites ante la Dirección de Gestión de Pagos y Operación Financiera, de las notas de instrucción presupuestal que elaboren las unidades responsables para el pago de pasajes por comisiones oficiales.

3. Describa detalladamente las funciones que la Subdirección a su cargo realiza en el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones al extranjero. Indicando el documento normativo en el que están establecidas.

Funciones, conforme al manual de organización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

Supervisar, efectuar y revisar documentación de viáticos y pasajes por comisiones oficiales que se lleven a cabo del personal adscrito a la SRE, órganos administrativos desconcentrados, delegaciones y unidades administrativas de la SRE, para atender las solicitudes autorizadas por las unidades administrativas facultadas para ello; efectuar los trámites ante la Dirección de Gestión de Pagos y Operación Financiera, de las notas de instrucción presupuestal que elaboren las unidades responsables para el pago de pasajes por comisiones oficiales.

Cabe precisar, que el Manual de Organización es el documento que tiene como objetivo dar a conocer la forma de organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad; sin embargo, este documento no permite conocer a detalle el proceso que se realiza para la gestión, control y seguimiento tanto de las comisiones nacionales como al extranjero, la participación del personal en la DCOI, información requerida y generada en el proceso, participación de los sistemas informáticos, mecanismos de supervisión establecidos, participación de las unidades administrativas de la Secretaría y medidas de control en la información que permitan dar confiabilidad y oportunidad en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia.

Conclusión Preliminar

evidenció que estaban contenidos como histórico de la Normateca Interna de la Secretaría; además de que contienen fecha del 22 de octubre de 2010, sin que se pueda identificar que se haya realizado actualización alguna por parte de la DCOI, a dichos documentos.

2.- Para la información requerida y generada, no fue proporcionada evidencia documental de su avance.

3.- Para la separación de funciones, únicamente fueron proporcionados los aspectos relativos a: aviso de comisión y boletos aéreos, con una leyenda que indica "Proyecto en Desarrollo".

- Cronograma de actividades, el cronograma presentado, corresponde al mismo contenido del que ya había sido proporcionado en fecha anterior mediante el oficio POP/COPC/880/2022 pero, adicionado con 4 actividades más; sin embargo, éste no está robustecido con la autorización del DGPOP, ni la definición de los responsables del cumplimiento de cada actividad.

Derivado de que no fue proporcionada la totalidad de la información requerida para la atención de la presente observación correctiva, se concluye por este OIC, la No Atención, derivado de la falta de:

- El cronograma de actividades para el desarrollo de la Guía Técnica, que contenga en específico: la autorización del DGPOP y definición de los responsables del cumplimiento de cada actividad.

Handwritten signature and initials on the right margin.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

**DATOS ORIGINALES**

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022  
 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01  
 INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
 MONTO POR ACIARAR: N/A  
 MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 10 DE 14

**DATOS DEL SEGUIMIENTO (Per. TRIM. 2023)**

NÚMERO DE AJD. DL. SUGRO: 12/2023  
 SALDO POR ACIARAR: N/A  
 SALDO POR RECUPERAR: N/A  
 AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

CLAVE DE PROGRAMA: 500; SEGUIMIENTO

**OBSERVACIÓN**

**ACCIONES REALIZADAS**

**CONCLUSIÓN**

Por lo antes expuesto, se concluye que derivado de la falta de un Manual del procedimiento relativo al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, establecido y difundido entre el personal que interviene en el proceso, se identifica una debilidad de control interno, toda vez que el área auditada no cuenta con un documento que permita determinar la segregación de funciones y responsabilidad del personal de la DCOT, información y documentación necesaria y generada en el proceso, intervención e interrelación de los sistemas que coadyuvan en el proceso, mecanismos de supervisión que deben ser establecidos, documento que sirva de inducción y guía al personal de nuevo ingreso, mecanismos de control en la información que coadyuva a que ésta sea oportuna y confiable; en desajuste a lo establecido en el artículo 19 de la LOAPF, en correlación con el RISRE vigente, en el artículo 17, fracción VIII, así como a las funciones 12, 13, 14 y 17 para la DCOT y las funciones 15 y 18 para la Subdirección de Comisiones Oficiales del MODGPOP.

Además de normar y redefinir las actividades que por costumbre han quedado sin definición, soporte normativo y/o actualización, que coadyuva en la oportuna comprobación de las comisiones en la Secretaría, es por ello que resulta de suma importancia que el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, sea mapeado y normado a través de un Manual de procedimientos y difundido entre el personal de esa Dirección General, con base a lo establecido en el artículo 45, fracciones XVI y XVIII, del RISRE vigente.

De lo anterior, se identifica un riesgo para la operación de la DCOT que, en un momento dado, al prescindir o quedarse sin el personal capacitado que realiza actualmente las funciones, se carecería de los elementos y bases fundamentales que permitieran dar continuidad en el proceso, en observancia de lo establecido en el Acuerdo de Cl, Título Segundo "Modelo Estándar de Control Interno", Capítulo I "Estructura del Modelo", Norma TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL, numerales 10.01, 12 y 12.01.

El 22 de septiembre de 2022, se presentaron al Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los resultados preliminares de la auditoría 08/2022, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 24 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, por lo cual mediante oficio POP/646/2022, de fecha 27 de septiembre del presente año, el Director General, informó lo siguiente:

- El avance del cronograma anterior por la parte que correspondió al mes de enero de 2023, para los aspectos de: "mapeo del proceso" e "información requerida y generada".
- El oficio POP/DCOT/158/2023, de fecha 14 de febrero de 2023, por el cual instruyó a la SCOT, no contiene "acuse" y/o firmas de "recepción" y/o "conocimiento".

**RECOMENDACIONES PREVENTIVAS**

**Girar instrucciones a quien corresponda a fin de implementar las medidas de control necesarias, para que, en lo subsecuente, y hasta en tanto se autorice el Manual de Procedimientos relativo al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero; el personal responsable del proceso, observe lo establecido en las NIMP y el Manual de Políticas.**

La Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP), a través de la Coordinación de Operación Presupuestaria y Contabilidad (COPC), en su calidad de Enlace ante este OIC, proporcionó por medio del oficio POP/COPC/880/2022, de fecha 6 de diciembre de 2022, diversos oficios y argumentos tendientes a la atención de las observaciones correctivas y recomendaciones preventivas, correspondientes a la presente cédula de resultados definitivos 01, de acuerdo a lo siguiente:

Al respecto, fue proporcionado el oficio POP/0863/2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, en el que el Director General, instruye al Director de

**RECOMENDACIONES PREVENTIVAS**

Este OIC, concluye que la presente recomendación preventiva, se considera como **No Atendida**, derivado de que la información proporcionada mediante el oficio POP/COPC/880/2022, así como la complementaria en el oficio POP/COPC/65BIS/2023, proporcionada por la COPC, no corresponde a lo solicitado, derivado de que:

- En los oficios POP/0863/2022 y POP/DCOT/158/2023, no hay evidencia del acuse que se hicieron del conocimiento del personal de la DCOT que interviene en el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DATOS ORIGINALES

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A

NÚMERO DE AUD. DE SECTO: 12/2023
SALDO POR ACLARAR: N/A
SALDO POR RECUPERAR: N/A
AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN

ACCIONES REALIZADAS

CONCLUSIÓN

"Al respecto, ese Órgano Interno de Control, otorgó cinco días hábiles para la presentación de las justificaciones y aclaraciones que correspondan, por lo que en relación a las siete cédulas de resultados preliminares se atenderán conforme lo dispone el artículo 30 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado el pasado 05 de noviembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación."

Derivado de los argumentos vertidos por el Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, este OIC determina que el presente resultado persiste, toda vez que la DGPOP, proporcionará la información y documentación dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la formalización de las cédulas de resultados definitivos.

Conclusión Definitiva.

Derivado de los argumentos externados por el Titular de la DGPOP, es que el presente resultado se ratifica y se concluye que derivado de la falta de un Manual del procedimiento relativo al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, establecido y difundido entre el personal que interviene en el proceso, se identifica una debilidad de control interno, toda vez que el área auditada no cuenta con un documento que permita determinar la segregación de funciones y responsabilidad del personal de la DCOT, información y documentación necesaria y generada en el proceso, intervención e interrelación de los sistemas que coadyuvan en el proceso, mecanismos de supervisión que deben ser establecidos, documento que sirva de inducción y guía al personal de nuevo ingreso, mecanismos de control en la información que coadyuve a que ésta sea oportuna y confiable; en desapego a lo establecido en el artículo 19 de la LOAPF, en correlación con el RISRE vigente, en el artículo 17, fracción VIII, así como a las funciones 12, 13, 14 y 17 para la DCOT y las funciones 15 y 18 para la Subdirección de Comisiones Oficiales del MODGPOP.

Además de normar y redefinir las actividades que por costumbre han quedado sin definición, soporte normativo y/o actualización, que coadyuve en la oportuna comprobación de las comisiones en la Secretaría, es por ello que resulta de suma importancia que el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, sea mapeado y normado a través de un

Comisiones Oficiales y Traslados (DCOT), en los términos siguientes:

"(...)

Cabe señalar que las disposiciones normativas deberán considerarse las medidas de control necesarias para que en lo subsecuente, el proceso de gestión, control y seguimiento de la comisiones oficiales nacionales y al extranjero se observe a lo establecido en las Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores (NIMP), El Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior, y de los ordenamientos emitidos por las instancias globalizadoras.

"(...)"

Del análisis realizado al oficio de instrucción proporcionado, se identificó el sello de recepción de la DCOT; sin embargo este OIC considera la recomendación preventiva como no atendida, derivado de:

- No se identificó que el oficio antes referido se hiciera del conocimiento del personal de la DCOT que interviene en el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero.
No fueron proporcionadas las medidas de control que fueron establecidas por la DCOT, en cumplimiento de la instrucción emitida por el Director General mediante el oficio POB/0863/2022.

oficiales nacionales y al extranjero, inclusive el POP/DCOT/158/2023, por la SCOT.
No fueron proporcionadas las medidas de control que fueron establecidas por la DCOT, en los términos solicitados por este Órgano Interno de Control.

Este OIC, considera que la presente recomendación preventiva, no se da por Atendida. Respecto a la falta de elementos de la DGPOP para su atención, por lo que el OIC determinará lo conducente.

[Handwritten signature]



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

DATOS ORIGINALES

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 12 DE 14

DATOS DEL SEGUIMIENTO (Per. TRIM. 2023)

NÚMERO DL AUD. DE SECTO: 12/2023
SALDO POR ACLARAR: N/A
SALDO POR RECUPERAR: N/A
AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN

ACCIONES REALIZADAS

CONCLUSIÓN

Manual de procedimientos y difundido entre el personal de esa Dirección General, con base a lo establecido en el artículo 45, fracciones XVI y XVIII, del RISRE vigente.

De lo anterior, se identifica un riesgo para la operación de la DCOT que, en un momento dado, al prescindir o quedarse sin el personal capacitado que realiza actualmente las funciones, se carecería de los elementos y bases fundamentales que permitieran dar continuidad en el proceso, en observancia de lo establecido en el Acuerdo de CI, Título Segundo "Modelo Estándar de Control Interno", Capítulo I "Estructura del Modelo", Norma TERCERA, ACTIVIDADES DE CONTROL., numerales 10.01, 12 y 12.01.

OBSERVACIONES CORRECTIVAS

El Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, deberá instruir a quien corresponda a efecto de que se lleven a cabo y evidencien a este OIC, las siguientes acciones:

Presentar un proyecto de procedimiento relativo al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, asegurándose que guarde armonía y congruencia con las atribuciones conferidas en el RISRE vigente y demás normatividad aplicable en materia de comisiones oficiales nacionales y al extranjero; con la finalidad de que dicho instrumento sea una herramienta de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Comisiones Oficiales y Traslados, sobre la organización y funcionamiento de éstas, que considere de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- 1. Mapeo del proceso.
2. Información requerida y generada.
3. Segregación de funciones.
4. Intervención e interrelación de los sistemas como el SiAFF y el SIGEPP.
5. Tramos de supervisión y control.
6. Definición de funciones en la DCOT, para el trámite de PAGO de las comisiones oficiales, detallando el procedimiento para nacionales e internacionales. Especificando lo correspondiente a los pagos devengados y los anticipados.

En complemento a la información anterior, el Enlace del Acto de fiscalización-Auditoría, proporcionó mediante el oficio POP/COPC/65BIS/2023 de fecha 14 de febrero de 2023, la información siguiente:

- Oficio POP/DCOT/158/2023, de fecha 14 de febrero de 2023, por el cual instruyó a la SCOT a coordinarse con la Dirección para el Fortalecimiento Organizacional y atender dicha observación, en el sentido siguiente:

"Cabe señalar que las disposiciones normativas deberán considerarse las medidas de control necesarias para que en la subsecuente, el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero se observe a lo establecido en las Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores (NIMP), el Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior, y de los ordenamientos emitidos por las instancias globalizadoras".

En el oficio arriba señalado no constan los sellos de recepción y/o de conocimiento de la SCOT, ni del personal adscrito a la DCOT.

Derivado de que no fue proporcionada la información solicitada en los términos requeridos para la atención de la presente recomendación preventiva, se concluye por este OIC, la No Atención, derivado de la falta de:

- Constancia de que los oficios POP/0863/2022 y POP/DCOT/158/2023, se

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DATOS ORIGINALES

NÚMERO DE AUDITORÍA: 08/2022
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A

HOJA 13 DE 14

DATOS DEL SEGUIMIENTO (1er. TRIM. 2023)
NÚMERO DE AUD. DE SECTO: 12/2023
SALDO POR ACLARAR: N/A
SALDO POR RECUPERAR: N/A
AVANCE: 30%

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP)

CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN

ACCIONES REALIZADAS

CONCLUSIÓN

- 7. Definición de funciones en la DCOT, para la COMPROBACIÓN de las comisiones oficiales, detallando el procedimiento para nacionales e internacionales.
8. Definición de funciones en la DCOT, para el SEGUIMIENTO de las comisiones oficiales, detallando el procedimiento para nacionales e internacionales.
9. Análisis de la documentación comprobatoria.
10. Cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de la LFAR.
11. Actualización de la normatividad aplicable en la materia.
12. Actualización de formatos e instructivos para su correcto requisitado.
13. Participación de las coordinaciones administrativas de las UR de la Secretaría.

En el contexto de lo anterior y por las actividades que a la fecha de atención de la presente observación, aún no se hayan realizado; elaborar un Programa de Trabajo para su conclusión, autorización y difusión en la página de la Normateca Interna de la SRE, que por lo menos contenga: actividades, fechas programadas de inicio y término, producto (s) que se generará (n) y nombre (s) de los responsables de su cumplimiento; adicionalmente, en dicho programa deberá constar las firmas de quien lo elaboró, revisó y de autorización por el DGPOP.

En caso contrario informe y justifique normativamente los motivos por los cuales esa Dirección General considera improcedente la elaboración del Manual de Procedimientos del trámite, gestión y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales e internacionales.

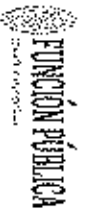
RECOMENDACIONES PREVENTIVAS

Para que en lo sucesivo el Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, asegure el cumplimiento de la siguiente acción preventiva:

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de implementar las medidas de control necesarias, para que, en lo subsecuente, y hasta en tanto se autorice el Manual de Procedimientos relativo al proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero; el personal responsable del proceso, observe lo establecido en las NIMP y el Manual de Políticas.

hicieron del conocimiento del personal de la DCOT que interviene en el proceso de gestión, control y seguimiento de las comisiones oficiales nacionales y al extranjero, inclusive el POP/DCOT/158/2023, por la SCOT.
No fueron proporcionadas las medidas de control que fueron establecidas por la DCOT, en los términos solicitados por este Órgano Interno de Control.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**  
**CÉDULA DE SEGUIMIENTO**

**DATOS ORIGINALES**  
 NÚMERO DE AUDITORIA: 08/2022  
 NÚMERO DE OUSL/RVACIONE: 01  
 INSTANCIA FISCALIZADORA: OIC  
 MONTO POR ACLARAR: N/A  
 MONTO POR RECUPERAR: N/A

**DATOS DEL SEGUIMIENTO (Per. TRIM. 2023)**  
 HOLA 14 DE 14  
 NÚMERO DE AUD. DE SECTO: 12/2023  
 SALDO POR ACLARAR: N/A  
 SALDO POR RECUPERAR: N/A  
 AVANCE: 30%

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPPO)  
 ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL  
 CLAVE DE PROGRAMA: 500: SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN  
 ACCIONES REALIZADAS  
 CONCLUSIÓN

De las trámites y gestiones realizadas para el cumplimiento de las observaciones correctivas y recomendaciones preventivas planteadas se deberá proporcionar a este OIC la evidencia documental comprobatoria correspondiente.

SEGUIMIENTO DE LA OBSERVACION

ARIADNE GALLARDO JIMÉNEZ  
 PROFESIONAL TITULAR  
 AUDITORA QUE LLEVO A CABO EL SEGUIMIENTO

ADRIANA MARÍA INARES MORALES  
 SUBDIRECTORA DE AUDITORIA  
 AUDITORA QUE SUPERVISÓ EL SEGUIMIENTO

JESÚS OÑOFRE ORTIZ  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA