

Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control  
MIDO  
2007

**SFP**



SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA

**MANUAL PARA GENERAR EL  
DIAGNÓSTICO DE RIESGOS DE  
CORRUPCIÓN EN LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
FEDERAL**

**INDICADOR #2**  
**“Seguimiento y Análisis de Riesgos de Corrupción”**  
**(SRC)**

Febrero 2007



## MANUAL PARA GENERAR EL DIAGNÓSTICO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

El presente manual tiene por objeto apoyar las acciones para desarrollar el Diagnóstico de riesgos de corrupción de los Trámites, Servicios, Programas y Procesos (TSPPs) en la Administración Pública Federal (APF). Estos trabajos de Diagnóstico corresponden a la acción B del indicador #2 del Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control (MIDO) denominado “Seguimiento y Análisis de Riesgos de Corrupción” (SRC).

Para llevar a cabo estas acciones, es necesario constituir un Equipo de Trabajo por cada Dependencia o Entidad, mismo que se integrará por los siguientes servidores públicos:

- El Delegado o Comisario Público Propietario a cargo de la institución
- El Subdelegado o Comisario Público Suplente a cargo de la institución
- El Titular del OIC de la institución
- Un representante de la institución (un responsable de nivel superior en la dependencia o entidad)

Los trabajos del Equipo deberán permitir que el Diagnóstico cuente con información objetiva y representativa de la institución.

Dentro del Equipo de Trabajo, el Delegado o Comisario Público tendrá la responsabilidad de coordinar el desarrollo de los trabajos necesarios para realizar el “Diagnóstico de Riesgos de Corrupción”, así como llevar a cabo las acciones que operativamente permitan completar los formatos establecidos para tal efecto y su entrega en la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Órganos de Vigilancia y Control (DGAPE) de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control (CGOVC).

Este Equipo de Trabajo generará una primera versión del documento denominado “Diagnóstico de Riesgos de Corrupción”. Esta primera versión del Diagnóstico deberá entregarla a la DGAPE el Delegado o Comisario Público en versión electrónica a más el 20 de abril de 2007. Se entregará un archivo electrónico por cada institución de la APF.

El objetivo del Diagnóstico, a partir de esta documentación, es la generación de un mapa de riesgos de corrupción de los Trámites, Servicios, Programas y Procesos (TSPP) identificados en los trabajos de inventario, correspondientes a la acción A del indicador “Seguimiento y Análisis de Riesgos de Corrupción” (SRC), para cada una de las instituciones.

El Diagnóstico concentra información de aquellos elementos o circunstancias que potencialmente configuran riesgos de corrupción en los TSPPs identificados.

Los TSPP identificados deberán ser el foco de atención de los actores involucrados en sus respectivos ámbitos de responsabilidad y de operación, a efecto de tomar las acciones conducentes para reducir los riesgos mapeados.

El procedimiento esperado para consolidar el trabajo de Diagnóstico es el siguiente:

- i) *Diagnóstico preliminar.* El Equipo de Trabajo debe documentar los elementos o componentes en el formato de diagnóstico que correspondan a cada TSPP identificado, para ello podrán apoyarse en la propia Dependencia o Entidad para integrar la información requerida.

El Equipo de Trabajo revisa el adecuado llenado de los formatos de Diagnóstico preliminar.

- ii) *Revisión del Diagnóstico preliminar.* Una vez completados los formatos por el Equipo de Trabajo, el Delegado o Comisario Público, los debe entregar vía electrónica a la DGAPE para su revisión y validación (en caso de que los formatos de Diagnóstico requieran información adicional o ajustes a la ya reportada, serán regresados al Delegado o Comisario Público para completar la información junto con el Equipo de Trabajo).

- iii) *Acuerdo.* Una vez validados los formatos de Diagnóstico, serán regresados al Delegado o Comisario Público para que el Equipo de Trabajo los formalice a través de la firma de los participantes.

- iv) *Entrega.* El Delegado o Comisario Público entrega por oficio una copia de los formatos debidamente firmados a la DGAPE.

Es importante mencionar que la acción C del indicador #2 “Seguimiento y Análisis de Riesgos de Corrupción” (SRC), que corresponde a “Comprobación de que los TSPPs registrados fueron hechos del conocimiento de la Instancia de Gobierno de la institución que corresponde” puede realizarse en cualquier momento, a partir de que el inventario de TSPPs haya sido acordado por el Equipo de Trabajo (acción A del indicador), sin necesidad de esperar a que los trabajos de Diagnóstico concluyan.

El formato de Diagnóstico no deberá alterarse. Los formatos con alteraciones en su forma o conceptos o con espacios carentes de datos no serán aceptados en su validación y serán regresados al Delegado o Comisario Público para que el Equipo de Trabajo realice el debido llenado.

### **Definiciones Generales para el Diagnóstico de Riesgos de Corrupción**

**Corrupción:** Abuso del poder o de la posición pública para obtener un beneficio privado.

**Acto de Corrupción:** Hecho por el cual se obtiene un beneficio privado (personal) ilegal como resultado de la posición, puesto o encargo público.

**Riesgo de Corrupción:** Probabilidad de ocurrencia de una situación que implique un acto o actos de corrupción.

## I. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este documento es la base de información para la generación del Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC), tanto de la propia institución, como del Gobierno Federal. Por ello es fundamental completar la información requerida.

El Formato se integra de la siguiente forma:

1. Pestaña “Inventario de TSPPs”: Contiene la “Hoja de Inventario de TSPPs” y resume la totalidad de TSPPs que hayan sido registrados por el equipo de trabajo. En esta pestaña sólo debe seleccionarse el nombre de la institución para que aparezcan los TSPPs registrados, por lo que los datos presentados en la misma no sufrirán cambios, y tampoco será necesario completar información en el mismo.
2. Pestañas “TSPP<sub>01</sub>” hasta “TSPP n””: Cada una contiene el Formato “Diagnóstico de TSPPs”, y se deberá completar cada una (según la cantidad registrada) de acuerdo con los elementos de información solicitados.

### Formato de Diagnóstico de Riesgos de Corrupción por cada TSPP

La información que se establezca en este análisis debe hacer referencia al *status* que guarda el TSPP a nivel nacional. Los datos aquí presentados deben corresponder al año 2006.

#### 1. Nombre de la Institución

El nombre de la institución aparece automáticamente al seleccionarlo en la pestaña “Inventario de TSPPs”.

#### 2. Unidad Administrativa responsable

El nombre de la unidad administrativa responsable de la operación y resolución del TSPP identificado aparece automáticamente.

### **3. Nombre del Trámite, Servicio, Programa o Proceso identificado con riesgo de corrupción**

El nombre y tipo del TSPP aparecen automáticamente. Únicamente en los casos de TSPPs registrados como “Proceso” y que refieran a los procesos de contrataciones públicas (que comprende el concepto de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el concepto de obras públicas de acuerdo con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas), deberán seleccionar la opción “Sí” en la pregunta “En caso de ser un Proceso, ¿éste refiere a contrataciones públicas?”, de lo contrario deberán seleccionar la opción “N.A.”.

### **4. Usuarios del Trámite, Servicio, Programa o Proceso identificado con riesgo de corrupción**

Seleccionar el principal tipo de usuario del TSPP. Sólo en el caso que se requiera de precisar aún más la información presentada se deberá anotar en el espacio “especificación”.

### **5. Fuente de identificación del Trámite, Servicio, Programa o Proceso**

En la pregunta 5.1 se deberá seleccionar, de la barra de opciones que se despliega, la fuente a partir de la que se identificó el TSPP con riesgo de corrupción (Equipo de Trabajo, Transparencia Mexicana, Transparencia Internacional, “Proyecto SFP de trámites relevantes”, institución académica, quejas y denuncias ciudadanas, Opinión pública, Otros – esta opción deberá referirse en el espacio “especificación”).

En la pregunta 5.2 se deberá seleccionar si el TSPP se encuentra dentro de la lista de 19 trámites federales que Transparencia Mexicana considera dentro de la evaluación del “Índice Nacional de Corrupción y Buen Gobierno”, y que fue entregada junto con el formato del Inventario en la acción A del indicador #2 “Seguimiento y Análisis de Riesgos de Corrupción” (SRC); en caso de seleccionar la opción “Sí”, deberá responder la pregunta 5.3 seleccionando la opción de trámite con el que se relaciona (se desplegarán los 19 trámites que en la lista se identificaron con una clave que empieza con INCBG-1, hasta la clave INCBG-19); en caso contrario, se omite la pregunta 5.3, y continúa con la pregunta 6.

### **6. Análisis de riesgos de corrupción**

Describir, de manera detallada, los elementos, variables o situaciones que posibilitan que el TSPP sea susceptible de actos de corrupción. Este análisis se integra por dos partes: los datos y la descripción del riesgo de corrupción para el TSPP.

## A. Los Datos.

Esta sección solicita se describan los elementos que permitirán soportar el análisis a partir de datos cuantitativos y cualitativos verificables y de los que deberá señalarse la fuente oficial. Para ello, por cada TSPP se deberá escribir la siguiente información:

- a) El costo monetario formal para realizar o acceder al TSPP al cierre del año 2006. Se debe indicar si el TSPP tiene costo, seleccionando la opción “Si” o “No”. En caso de respuesta afirmativa deberá anotar el costo monetario del TSPP en el espacio correspondiente (con número y en pesos mexicanos), si el TSPP no tiene costo monetario, deberá anotar el número CERO en este espacio. En caso de haber seleccionado la opción “Si”, deberá completar los espacios que refieren a la “Forma de Pago del TSPP”, seleccionando las opciones que correspondan. En caso de haber seleccionado la opción “No”, deje en blanco estas opciones.
- b) El número de días promedio que tarda normalmente el usuario para completar o tener acceso al TSPP al cierre del año 2006.
- c) El número de requisitos o requerimientos que tiene que cumplir el usuario para completar o tener acceso al TSPP al cierre del año 2006.
- d) La calidad de los instrumentos regulatorios específicos para el TSPP identificado. Seleccionar la característica que mejor describa la calidad de la regulación, de acuerdo con los siguientes criterios:

Alta.- Existen los instrumentos regulatorios en los que se establecen específicamente las obligaciones, bases, requisitos, tiempos y procedimientos para que los usuarios realicen o tengan acceso al TSPP y no requieren ningún tipo de modificación. En caso de aplicar, a esta opción corresponden aquellos instrumentos regulatorios de los TSPPs que fueron dictaminados favorablemente por la COFEMER.

Media.- Existen los instrumentos regulatorios en los que se establecen específicamente las obligaciones, bases, requisitos, tiempos y procedimientos para que los usuarios realicen o tengan acceso al TSPP, sin embargo, requieren actualización y mejora para dar mayor certidumbre a los usuarios.

Baja.- Existen instrumentos regulatorios que establecen obligaciones, bases, requisitos, tiempos y procedimientos para que los usuarios realicen o tengan acceso al TSPP, sin embargo, requieren de mayor especificación a efecto de considerar todas las etapas del proceso de realización o acceso al TSPP.

Nula.- NO existen instrumentos que regulen de manera específica el acceso o realización del TSPP.

- e) El número (homoclave) que el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de COFEMER asigna al TSPP. En caso de que el trámite se encuentre en proceso de registro deberá escribir “En Proceso”. Si por las características del TSPP es susceptible de inscribirse en el RFTS y no se ha realizado escribir “No se ha realizado”, o en caso de que por las características del TSPP, éste no sea sujeto de inscribirse en el RFTS se deberá escribir “N.A.”
- f) La cantidad de veces que el usuario debe tener contacto con los servidores públicos para completar o tener acceso al TSPP. Este dato debe contemplar el total de ocasiones que el usuario tiene contacto con los servidores públicos responsables del TSPP en todas las instancias a las que deba acudir, sin importar si éstas se encuentran en distintas ubicaciones geográficas.
- g) El puesto promedio de los servidores públicos que atienden al usuario durante el acceso o realización del Trámite, Servicio o Programa identificado. En el caso de un Proceso, indicar el puesto promedio de los servidores públicos que intervienen en el mismo. Seleccionar la opción que mejor describa la característica del puesto promedio de los servidores públicos.  
En caso de que en una institución no exista esta tipología de puestos, homologar o hacer equivalentes esta lista a los que mejor hagan referencia o correspondan a su situación.
- h) El puesto promedio de los servidores públicos que resuelven o deciden el acceso o realización del Trámite, Servicio o Programa identificado. En el caso de un Proceso, indicar el puesto promedio de los servidores públicos responsables de la operación del mismo. Seleccionar la opción que mejor describa la característica del puesto promedio de los servidores públicos.  
En caso de que en una institución no exista esta tipología de puestos, homologar o hacer equivalentes esta lista a los que mejor hagan referencia o correspondan a su situación.

- i) El tipo de centro de atención en el que se inicia el acceso o proceso de realización del TSPP. Es decir, especificar si la acción inicial para dar acceso o realizar el Trámite, Servicio, Programa, o Proceso, se lleva a cabo en oficinas centrales o en oficinas regionales o delegaciones de la institución.
- j) El tipo de centro de atención en el que se resuelve o decide el acceso o realización del TSPP. Es decir, especificar si la resolución o la decisión de dar acceso al Trámite, Servicio o Programa, o la ejecución del Proceso, se lleva a cabo en oficinas centrales o en oficinas regionales o delegaciones de la institución.
- k) El nivel de automatización para atender y realizar el TSPP. Seleccionar la característica que mejor describa el nivel de automatización o uso de tecnologías de información para realizar o acceder al TSPP:

Alto.- Existen los medios para que el TSPP pueda realizarse en su totalidad vía electrónica (NO hay contacto entre usuario y servidor público).

Medio.- Existen los medios para que la mayoría de los procedimientos del TSPP puedan realizarse vía electrónica (sin contacto directo entre el usuario y el servidor público), y una menor parte de los procedimientos (entre los que se puede encontrar el de decisión) se realicen directamente en las oficinas del TSPP mediante atención directa del servidor público.

Bajo.- Existen los medios para que los usuarios puedan obtener y/o consultar los requerimientos y formatos vía electrónica, y el proceso de atención o realización del TSPP se lleva a cabo directamente en las oficinas del TSPP mediante atención directa del servidor público.

Nulo.- Todos los procedimientos se realizan directamente en las oficinas del TSPP mediante atención directa del servidor público (inclusive no hay consulta ni obtención de requisitos y/o formatos del proceso de atención y/o decisión del TSPP vía electrónica).

- l) El nivel de información previa que reciben los usuarios sobre cómo realizar o acceder al TSPP. Seleccionar la característica que mejor describa el nivel de información previa para realizar o acceder al TSPP:

Alto.- Existe información sobre la realización o acceso al TSPP en medios de comunicación masiva (Diario Oficial de la Federación o televisión o radio o periódicos o revistas, etc), en Internet, en las oficinas de atención del TSPP (carteles, folletos, etc.).

Medio.- Existe información sobre la realización o acceso al TSPP en las oficinas de atención del TSPP (carteles, folletos, pizarrones, etc.).

Bajo.- Sólo se puede obtener información sobre la realización o acceso al TSPP consultando a servidores públicos en las oficinas donde se atiende el TSPP.

Nulo.- No existen medios para ofrecer información previa a la realización o acceso al TSPP.

m) La cantidad total de centros u oficinas a nivel nacional y por entidad federativa para realizar el TSPP (considerar todos los centros en los que se puede atender, resolver y/o realizar el TSPP).

n) La demanda y usuarios atendidos del TSPP a nivel nacional durante el año 2006.

- La demanda del TSPP se refiere a la cantidad total de trámites que se solicitan al año para algún servicio o programa o proceso.

En caso de referirse a procesos de contrataciones públicas, anotar la cantidad total de licitantes que se inscribieron en los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, o bien de cualquier procedimiento relacionado con compras gubernamentales a que se haga referencia con el TSPP.

En caso de referirse a procesos de selección de personal (ingresar a trabajar en el gobierno), anotar la cantidad total de concursantes o candidatos que se inscribieron o participaron en el proceso de selección de las plazas correspondientes.

- Los usuarios atendidos se refiere a la cantidad total del TSPP que realmente entregó o realizó la institución en el año correspondiente.

En el caso de procesos de contrataciones públicas, anotar la cantidad total de proveedores o contratistas con los que se celebraron contratos mediante el proceso al que hace referencia el TSPP.

En el caso de procesos de selección de personal (ingresar a trabajar en el gobierno), anotar la cantidad total de concursantes o candidatos que ganaron el proceso de selección, o bien, personas que fueron contratadas mediante este proceso para las plazas correspondientes.

o) El presupuesto asignado en el año 2006 al TSPP identificado. Anotar el presupuesto específicamente asignado al TSPP en pesos mexicanos, para su operación y su resolución. Para lo cual se hacen las siguientes precisiones:

- En caso de referirse a un Programa social o de características similares, o un Trámite asociado a éste, anotar el presupuesto total asignado al programa social.
  - En caso de referirse a Trámites o Servicios o Programas o Procesos no relacionados con programas sociales o de características similares, anotar el presupuesto total que corresponde a la unidad administrativa responsable del mismo.
  - En caso de referirse a procesos de adquisiciones se deberá anotar el presupuesto total destinado para los contratos que se adjudicaron mediante el proceso al que hace referencia el TSPP.
- p) La cantidad de quejas, denuncias, peticiones de trámites y servicios, e inconformidades presentadas ante el OIC de la institución y/o ante la SFP sobre el TSPP durante el año 2006. Únicamente se deberá anotar la cantidad de quejas, denuncias, peticiones de trámites y servicios, e inconformidades presentadas sobre el TSPP identificado y/o servidores públicos y/o la unidad administrativa relacionados con éste.
- Para ello, es necesario distinguir entre las opciones que se presentan a continuación:
- 1) Quejas y denuncias, son aquellas que se relacionan con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos,
  - 2) Seguimiento de irregularidad, sugerencia y/o solicitud, son aquellas que se vinculan con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales, o
  - 3) Inconformidades, son aquellas que se presentan sobre procesos de adquisiciones.
- En caso de no existir quejas, denuncias, peticiones de trámites y servicios, y/o inconformidades presentadas en el año, se deberá escribir el número CERO.
- La fuente de esta información deberá ser el sistema que el OIC y/o la SFP operan específicamente para estos efectos.
- q) La cantidad de procedimientos administrativos de responsabilidades que, iniciados por el OIC y/o por la SFP, corresponden a servidores públicos de la unidad administrativa responsable del TSPP identificado, durante el año 2006. Si no hay procedimientos administrativos de responsabilidades se deberá escribir el número CERO.
- La fuente de esta información deberá ser el sistema que el OIC y/o la SFP operan específicamente para estos efectos.
- r) La cantidad de auditorías que, iniciados por el OIC y/o por la SFP, corresponden a la unidad administrativa responsable del TSPP o el proceso relacionado con el

TSPP, durante el año 2006. Si no hay auditorías se deberá escribir el número CERO.

La fuente de esta información deberá ser el sistema que el OIC y/o la SFP operan específicamente para estos efectos.

- s) Los mecanismos de verificación existentes durante, después y/o en ambas fases del procedimiento de acceso o realización del TSPP identificado, así como la periodicidad con la que se efectúa el mismo. En caso de que existan mecanismos de verificación, se deberá seleccionar si estos son durante, después y/o en ambos tiempos del procedimiento de acceso o realización del TSPP, así como la periodicidad, sea aleatoria, mensual o anual, con la que se efectúan en cada caso.

Los mecanismos de verificación se refieren a la operación de inspecciones, auditorías, verificaciones, visitas domiciliarias u otras, que realizan personas facultadas para monitorear y/o vigilar el cumplimiento de las obligaciones que establece el TSPP para los usuarios.

- t) Escribir, si es el caso, otros aspectos que el Equipo de Trabajo considere relevantes en este análisis, de lo contrario deberán anotar "Sin Comentarios".

## **B. Descripción breve del riesgo de corrupción.**

Para la presente descripción se solicita completar dos apartados, mismos que se detallan a continuación:

- I. Seleccionar las causas o circunstancias más representativas que configuren el riesgo de corrupción en el TSPP (marcar con una "x" las causas identificadas), y

- II. Describir de manera concreta y breve, a partir de los elementos seleccionados en el apartado I, los hechos y elementos más importantes que configuran el riesgo de corrupción en el TSPP.

En este análisis, deberán integrarse los datos estadísticos o 'duros' que permitan establecer y referir, con la mayor precisión posible, como se configura el riesgo de corrupción en el TSPP, con base en los datos establecidos en el apartado A y la sección I del apartado B.

## **7. Acciones realizadas para reducir los riesgos de corrupción**

Para la presente descripción se solicita mencionar en el apartado 7.1 si durante los años anteriores se han realizado acciones con la finalidad de reducir los riesgos de corrupción en el TSPP (marcar con una “x” la opción que corresponda), en caso de ser afirmativa la respuesta, en el apartado 7.2 se deberá describir de forma ejecutiva las principales acciones y años en los que la institución las ha llevado a cabo para reducir los riesgos de corrupción en este TSPP, en caso de no haber realizado ningún tipo de acción con este objetivo se deberá escribir “Ninguna”.

En esta sección puede utilizar como referente la información del “Reporte de resultados institucionales en reducción de riesgos de corrupción” que se utilizó en el indicador 23 del MIDO para el ejercicio 2005.

## **8. Sigüientes pasos**

Para la presente descripción se solicita mencionar en el apartado 8.1 las acciones que el Equipo de Trabajo considera que deban realizarse o reforzarse para disminuir el riesgo de corrupción en el TSPP (marcar con una “x” la opción que corresponda), con la información establecida en el apartado 8.1 describir en el apartado 8.2 de forma ejecutiva lo que, a consideración del Equipo de Trabajo, falta por hacer para reducir los riesgos de corrupción en este TSPP, o bien, aquellas acciones que se encuentren en proceso de desarrollo y que tengan por finalidad disminuir el riesgo de corrupción en el TSPP.

En la pregunta 8.3 se le solicita seleccionar la opción correspondiente, si el equipo de trabajo considera que las campañas de difusión de los logros y resultados alcanzados en la reducción de riesgos de corrupción del TSPP ayudaría a una mejor percepción de la ciudadanía en el tema y explicar brevemente las razones de su respuesta.

En la pregunta 8.4 se solicita seleccionar la opción que corresponda, según el período de tiempo que el equipo de trabajo considera que se concretarían y observarían por parte de los usuarios los resultados de las acciones para reducir los riesgos de corrupción en el TSPP.

## **9. Participantes en la integración de este Diagnóstico**

En la presente sección se solicita escribir el nombre de cada uno de los miembros del Equipo de Trabajo (responsable en la institución del TSPP, Delegado o Comisario Público Propietario, Subdelegado o Comisario Público Suplente, y titular del Órgano Interno de Control). Una vez hecho esto, y teniendo el formato en su versión definitiva (de conformidad con el procedimiento para consolidar el trabajo de Diagnóstico, establecido en la página 3 del presente Manual), deberán firmarlo para proceder a su entrega acorde con las instrucciones establecidas para ello.

## Formato “Diagnóstico de Riesgos de Corrupción” Pestaña de Inventario de TSPPs

Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_  
 Sector: \_\_\_\_\_  
 Delegado o Comisario Público Propietario \_\_\_\_\_  
 Subdelegado o Comisario Público Suplente \_\_\_\_\_

Siglas: \_\_\_\_\_  
 Siglas: \_\_\_\_\_  
 Siglas: \_\_\_\_\_  
 Siglas: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL TSPP

	Nombre	Tipo	Clave
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

# Formato “Diagnóstico de Riesgos de Corrupción”

## Pestaña de Diagnóstico del TSPPO<sub>1</sub>

<b>1. Nombre de la Institución</b>		
<i>El nombre de la institución aparece automáticamente al seleccionarlo en la pestaña “Inventario de TSPPs”</i>		
<b>2. Unidad Administrativa responsable</b>		
<i>El nombre de la unidad administrativa responsable de la operación y resolución del TSPP identificado aparece automáticamente.</i>		
<b>3. Nombre del Trámite, Servicio, Programa o Proceso identificado con riesgo de corrupción</b>		
<p>Nombre: <i>(El nombre y tipo del TSPP aparecen automáticamente)</i> _____</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Trámite                      <input type="checkbox"/> Servicio                      <input type="checkbox"/> Programa                      <input type="checkbox"/> Proceso         </p> <p>En caso de ser un Proceso, ¿éste refiere a contrataciones públicas?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> N.A.</p>		
<b>4. Usuarios del Trámite, Servicio, Programa o Proceso identificado con riesgo de corrupción</b>		
<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Ciudadanos en general      <input type="checkbox"/> Empresarios      <input type="checkbox"/> Estudiantes      <input type="checkbox"/> Servidores Públicos      <input type="checkbox"/> Campesinos      <input type="checkbox"/> Otro (especificar):         </p> <p>Especificación: _____</p> <p>Fuente de Información: _____</p>		
<b>5. Fuente de identificación del Trámite, Servicio, Programa o Proceso</b>		
<p><b>5.1 Seleccione la opción que corresponda a la fuente de identificación del TSPP</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Equipo de Trabajo  <input type="checkbox"/> Transparencia Mexicana  <input type="checkbox"/> Transparencia Internacional  <input type="checkbox"/> “Proyecto SFP de trámites relevantes”         </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Institución académica  <input type="checkbox"/> Quejas y denuncias ciudadanas  <input type="checkbox"/> Opinión pública  <input type="checkbox"/> Otro (especificar)         </td> </tr> </table> <p>Especificación: _____</p>	<input type="checkbox"/> Equipo de Trabajo <input type="checkbox"/> Transparencia Mexicana <input type="checkbox"/> Transparencia Internacional <input type="checkbox"/> “Proyecto SFP de trámites relevantes”	<input type="checkbox"/> Institución académica <input type="checkbox"/> Quejas y denuncias ciudadanas <input type="checkbox"/> Opinión pública <input type="checkbox"/> Otro (especificar)
<input type="checkbox"/> Equipo de Trabajo <input type="checkbox"/> Transparencia Mexicana <input type="checkbox"/> Transparencia Internacional <input type="checkbox"/> “Proyecto SFP de trámites relevantes”	<input type="checkbox"/> Institución académica <input type="checkbox"/> Quejas y denuncias ciudadanas <input type="checkbox"/> Opinión pública <input type="checkbox"/> Otro (especificar)	
<p><b>5.2 ¿El TSPP se encuentra dentro de los trámites federales que Transparencia Mexicana evalúa a través del “INCBG”?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí (responda la pregunta 5.3)  <input type="checkbox"/> No (pase a la pregunta 6)</p>		
<p><b>5.3 Seleccione el trámite con el que se relaciona</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Se despliegan los trámites de Transparencia Mexicana del INCBG-1 al INCBG-19</i> </div>		

## 6. Análisis de Riesgos de Corrupción

### A. Los Datos

#### a) Costo formal para realizar o acceder al TSPP al cierre del año 2006

¿El TSPP tiene costo formal?

Sí

No

Anotar el costo monetario del TSPP: \$ \_\_\_\_\_

#### Forma de Pago (seleccionar las formas de pago en el TSPP)

Vía electrónica (a través de Internet)

En banco o establecimiento comercial

En oficina de tesorería o recaudación (fuera de las oficinas donde se realiza el TSPP)

En caja (dentro de las oficinas donde se realiza el TSPP)

Directamente con el servidor público que atiende y/o resuelve el TSPP

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

#### b) Días promedio para completar o acceder al TSPP al cierre del año 2006

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

#### c) Número de requisitos o requerimientos que tiene que cumplir el usuario para completar o acceder al TSPP al cierre del año 2006

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

#### d) Calidad en instrumentos regulatorios del TSPP

Alta

Media

Baja

Nula

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

#### e) Número en el Registro Federal de Trámites y Servicios de COFEMER

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**f) Cantidad de veces que el usuario debe tener contacto con los servidores públicos para completar o tener acceso al TSPP**

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**g) Puesto promedio de los servidores públicos que atienden el TSPP**

- |                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| <input type="text"/> | 1. Director General o superior |
| <input type="text"/> | 2. Director General Adjunto    |
| <input type="text"/> | 3. Director de Área            |
| <input type="text"/> | 4. Subdirector de Área         |
| <input type="text"/> | 5. Jefe de Departamento        |
| <input type="text"/> | 6. Enlace Operativo o inferior |

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**h) Puesto promedio de los servidores públicos que resuelven o deciden el acceso o realización del TSPP**

- |                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| <input type="text"/> | 1. Director General o superior |
| <input type="text"/> | 2. Director General Adjunto    |
| <input type="text"/> | 3. Director de Área            |
| <input type="text"/> | 4. Subdirector de Área         |
| <input type="text"/> | 5. Jefe de Departamento        |
| <input type="text"/> | 6. Enlace Operativo o inferior |

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**i) Tipo de centro de atención en el que se inicia el acceso o proceso de realización del TSPP**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="text"/> Oficinas Centrales | <input type="text"/> Delegación u Oficina regional |
|---|--|

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**j) Tipo de centro de atención en el que se resuelve o decide el acceso o realización del TSPP**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="text"/> Oficinas Centrales | <input type="text"/> Delegación u Oficina regional |
|---|--|

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**k) Nivel de automatización para atender el TSPP al cierre del año 2006**

- |                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| <input type="text"/> Alto  | <input type="text"/> Bajo |
| <input type="text"/> Medio | <input type="text"/> Nulo |

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**l) Nivel de información previa a realizar el TSPP**
 Alto  
 Medio

 Bajo  
 Nulo

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**m) Cantidad total de centros u oficinas a nivel nacional para atender el TSPP al cierre del año 2006**

Entidad	Cantidad	Entidad	Cantidad	Entidad	Cantidad
TOTAL	_____	Guanajuato	_____	Querétaro	_____
Aguascalientes	_____	Guerrero	_____	Quintana Roo	_____
B. California	_____	Hidalgo	_____	San Luis Potosí	_____
B. C. S.	_____	Jalisco	_____	Sinaloa	_____
Campeche	_____	México	_____	Sonora	_____
Coahuila	_____	Michoacán	_____	Tabasco	_____
Colima	_____	Morelos	_____	Tamaulipas	_____
Chiapas	_____	Nayarit	_____	Tlaxcala	_____
Chihuahua	_____	Nuevo León	_____	Veracruz	_____
D.F.	_____	Oaxaca	_____	Yucatán	_____
Durango	_____	Puebla	_____	Zacatecas	_____

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**n) Demanda y usuarios atendidos al año en el TSPP a nivel nacional durante el año 2006**

Demanda	_____
Usuarios atendidos	_____

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**o) Presupuesto asignado al TSPP en el año 2006**


Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**p) Quejas, denuncias, peticiones de trámites y servicios, e inconformidades presentadas sobre el TSPP durante el año 2006**

- \_\_\_\_\_ Quejas y denuncias
- \_\_\_\_\_ Seguimiento de irregularidad, sugerencia y/o solicitud
- \_\_\_\_\_ Inconformidades

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**q) Procedimientos administrativos de responsabilidades registrados en la unidad administrativa responsable del TSPP durante el año 2006**

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**r) Cantidad de auditorías realizadas a la unidad administrativa responsable del TSPP durante el año 2006**

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**s) Mecanismos de verificación del procedimiento del TSPP**

		Periodicidad		
Sí existen mecanismos de verificación	Durante		Aleatoria	
			Mensual	
			Anual	
	Después		Aleatoria	
			Mensual	
			Anual	
	Ambos		Aleatoria	
			Mensual	
			Anual	

No existen mecanismos de verificación

Fuente de Información: \_\_\_\_\_

**t) Otros aspectos relevantes:**

## B. Descripción breve del riesgo de corrupción

### I. Causas o circunstancias que configuran el riesgo de corrupción:

<input type="checkbox"/>	Regulación excesiva, deficiente o ausente	<input type="checkbox"/>	Falta de información clara y suficiente al usuario sobre requisitos, derechos, obligaciones y tiempos de respuesta del TSPP
<input type="checkbox"/>	Trámite con plazos de espera largos	<input type="checkbox"/>	Baja profesionalización y/o capacidad de los servidores públicos que atienden y/o resuelven el TSPP
<input type="checkbox"/>	Trámite con excesivos requerimientos	<input type="checkbox"/>	Falta de automatización de los procedimientos del TSPP
<input type="checkbox"/>	Bajos salarios de servidores que atienden y/o resuelven el TSPP	<input type="checkbox"/>	Otra (especifique)

Especificación: \_\_\_\_\_

### II. Descripción breve del riesgo de corrupción

#### 7. Acciones realizadas para reducir los riesgos de corrupción

7.1 ¿Se han realizado acciones para reducir el riesgo de corrupción en el TSPP?

Si

No

7.2. Descripción breve de las acciones que se han realizado para reducir los riesgos de corrupción en el TSPP

## 8. Siguietes pasos

### 8.1 ¿Qué acciones deben realizarse o reforzarse para reducir el riesgo de corrupción en el TSPP?

<input type="checkbox"/>	Mejorar el marco regulatorio existente	<input type="checkbox"/>	Simplificación de trámites
<input type="checkbox"/>	Castigar a quienes incurran en actos de corrupción	<input type="checkbox"/>	Transparentar la información relacionada con el TSPP
<input type="checkbox"/>	Dar incentivos a servidores públicos honestos	<input type="checkbox"/>	Automatizar el proceso de realización o acceso al TSPP
<input type="checkbox"/>	Fortalecer los mecanismos de denuncia	<input type="checkbox"/>	Seguimiento y monitoreo a las acciones ya implementadas para verificar que el TSPP se mantenga con niveles de eficiencia, eficacia y transparencia que permiten un bajo riesgo de corrupción
<input type="checkbox"/>	Realizar campañas de educación y honestidad (valores)	<input type="checkbox"/>	Otra (especifique)

Especificación: \_\_\_\_\_

### 8.2. Descripción breve de los pasos o acciones que deban realizarse para reducir los riesgos de corrupción en el TSPP

### 8.3. ¿Deben realizarse campañas de comunicación o difusión respecto los logros y resultados alcanzados en el TSPP?

Sí  No

¿Porqué?: \_\_\_\_\_

### 8.4. ¿Con las acciones descritas se pueden tener resultados positivos respecto a la reducción de riesgos de corrupción en el corto, mediano o largo plazos?

- En el corto plazo (entre el primer y segundo año)
- En el mediano plazo (entre el tercer y quinto año)
- En el largo plazo (después del quinto año)

<b>9. Participantes en la integración de este Diagnóstico</b>	
<b>Nombre y firma del responsable en la dependencia o entidad</b>	<b>Nombre y firma del Delegado o Comisario Público Propietario</b>
<b>Nombre y firma del Titular del Órgano Interno de Control</b>	<b>Nombre y firma del Subdelegado o Comisario Público Suplente</b>