



# Programa Anual de Capacitación de Órganos de Vigilancia y Control 2008

**Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

## Contenido

Introducción .....	4
Capítulo I. Marco institucional.....	5
Capítulo II. Ejes rectores de la capacitación .....	7
2.1. Metas cualitativas .....	7
2.2. Programas Personalizados de Capacitación .....	8
2.3. Progresividad en el contenido de los cursos y apertura al intercambio de buenas prácticas.....	10
2.4. Diversificación de modalidades de acceso: presencial, virtual y a distancia. ....	10
2.5. Revalidación de cursos institucionales .....	11
Capítulo III. Meta colectiva y metas individuales .....	12
3.1. Meta colectiva .....	12
3.2. Metas individuales .....	12
Capítulo IV. Cobertura y aplicación de la capacitación.....	13
Capítulo V. Paso a paso .....	15
5.1. Lineamientos generales para solicitud, acreditación y reporte de los cursos .....	15
5.2. Pasos para la solicitud, acreditación y reporte de los cursos .....	15
Capítulo VI. Reportes de cursos impartidos .....	17

## Anexos

Anexo 1. Listado de Cursos
Anexo 2. Metas cualitativas de capacitación por puesto
Anexo 3. Equivalencia de cursos 2007 - 2008
Anexo 4. Cursos precedentes y subsecuentes
Anexo 5. Aplicación obligatoria u optativa de los cursos
Anexo 6. Calendario de cursos
Anexo 7. Directorio para solicitud de cursos
Anexo 8. Requisitos para acreditación de cursos
Anexo 9. Directorio de enlaces de capacitación de las unidades administrativas
Anexo 10. Descripción de cursos

## Figuras

Figura 1.1. Alineación del PAC-OVC a los objetivos estratégicos de la SFP 2007-2012 (preliminar)....	6
Figura 2.1. Etapas de desarrollo del PAC-OVC 2008.....	7
Figura 2.2. Profundización en el contenido de los cursos .....	8
Figura 2.3. Distribución porcentual de los Programas Personalizados de Capacitación.....	9
Figura 3.1. Meta colectiva 2008.....	12
Figura 3.2. Garantía de no repetición de cursos obligatorios de un ejercicio a otro .....	12

## Tablas

Tabla 4.1. Distribución de OIC en la APF según su estructura .....	13
Tabla 4.2. Cobertura de servidores públicos de órganos de vigilancia y control según su puesto .....	14
Tabla 4.3. Estado de los nombramientos-persona al inicio del ejercicio .....	14

## Abreviaturas

Abreviatura	Descripción
<b>APF</b>	Administración Pública Federal
<b>CGOVC</b>	Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control
<b>CUC</b>	Clave Única del Curso
<b>DC</b>	Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes
<b>DCPP</b>	Delegado y Comisario Público Propietario
<b>DGAGDO</b>	Dirección General Adjunta de Gestión y Desarrollo Organizacional
<b>DGAIPRH</b>	Dirección General de Atención a Instituciones Públicas en Recursos Humanos
<b>DGCyV</b>	Dirección General de Coordinación y Vigilancia, IFAI
<b>DGEABG</b>	Dirección General de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno
<b>DGII</b>	Dirección General de Investigación e Integración
<b>DGSR</b>	Dirección General de Simplificación Regulatoria
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>ENC</b>	Encargado de los Asuntos del Despacho del OIC
<b>ET</b>	Especialista técnico A, B o C
<b>IFAI</b>	Instituto Federal de Acceso a la Información
<b>N.A.</b>	No aplica
<b>N.D.</b>	No disponible
<b>OIC</b>	Órgano Interno de Control
<b>OM</b>	Oficialía Mayor de la Secretaría
<b>OVC</b>	Órganos de vigilancia y control
<b>PAC-OVC</b>	Programa Anual de Capacitación de Órganos de Vigilancia y Control
<b>SACN</b>	Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad
<b>SCAGP</b>	Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
<b>SCPS</b>	Subdelegado y Comisario Público Suplente
<b>SFP</b>	Secretaría de la Función Pública
<b>SSFP</b>	Subsecretaría de la Función Pública
<b>TA</b>	Titular del Área de Auditoría Interna
<b>TAC</b>	Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno
<b>TAE</b>	Titular del Área de Auditoría Interna con Atención Especial
<b>TAE-CI</b>	Titular del Área de Auditoría Interna con Atención Especial a la Cartera de Inversiones
<b>TARQ</b>	Titular del Área de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades del OIC-IMSS
<b>TC</b>	Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno
<b>TCE</b>	Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno con Atención Especial
<b>TDEL</b>	Titular del Órgano Interno de Control en su Delegación-ISSSTE
<b>TOIC</b>	Titular del Órgano Interno de Control
<b>TQ</b>	Titular del Área de Quejas
<b>TR</b>	Titular del Área de Responsabilidades
<b>TREG</b>	Titular del Órgano Interno de Control en su Región-CFE
<b>TRQ</b>	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas
<b>UAG</b>	Unidad de Auditoría Gubernamental
<b>UAR</b>	Unidad Administrativa Responsable
<b>UGEPTI</b>	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información
<b>URHPAPF</b>	Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal

## Introducción

El presente documento es el instrumento rector de la capacitación que se brinda a los delegados, subdelegados y comisarios públicos propietarios y suplentes así como a los titulares de los órganos internos de control y los titulares de sus áreas por parte de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, a través de la Dirección General Adjunta de Gestión y Desarrollo Organizacional, en coordinación con las Subsecretarías de Función Pública, Atención Ciudadana y Normatividad, y de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

El objetivo de la capacitación es lograr suficiencia de conocimientos para el ejercicio de las funciones que deben desempeñar los servidores públicos adscritos a los órganos de vigilancia y control.

Los conocimientos que deben adquirir refieren no sólo a las materias vinculadas directamente con el ejercicio de sus funciones sino también a aquellas que derivan de las políticas y prioridades de la Secretaría.

El Programa Anual de Capacitación de Órganos de Vigilancia y Control (PAC-OVC) 2008 se sustenta en 5 ejes, los cuales estructuran el diseño, la operación y la evaluación de la capacitación y se enumeran a continuación:

1. metas cualitativa y cuantitativa de capacitación;
2. Programas Personalizados de Capacitación;
3. progresividad en el contenido de los cursos y apertura al intercambio de buenas prácticas;
4. diversificación de modalidades de acceso; y
5. revalidación de cursos institucionales.

Estos ejes buscan garantizar el valor agregado en cada curso que el servidor público esté obligado a tomar y en consecuencia eliminan la repetición año con año de cursos que no agregan valor el conocimiento de los servidores públicos.

La operación del programa de capacitación se refleja en los anexos de este documento, el cual consiste en 8 pasos:

Paso 1: Conocer este documento y sus anexos.

Paso 2: Conocer su programa personalizado de capacitación y la equivalencia de cursos.

Paso 3: Conocer los cursos prerequisite y subsecuentes de sus cursos.

Paso 4: Decidir las fechas de asistencia a los cursos e informar a su enlace de capacitación.

Paso 5: Solicitar, mediante su enlace de capacitación, los cursos.

Paso 6: Acreditar los cursos según los requisitos establecidos.

Paso 7: En caso de duda comunicarse con el enlace de capacitación de las UAR.

Paso 8: Registrar su curso acreditado y enviar a la CGOVC su reporte trimestral y anual.

Paso 9: Esperar el Reporte Final de la acreditación de su Programa Personalizado de Capacitación.

## Capítulo I. Marco institucional

Los órganos de vigilancia y control (OVC) están conformados jurídicamente por órganos internos de control (OIC) y por delegados, subdelegados y comisarios públicos propietarios y suplentes (DC). Su marco general de actuación está determinado por lo que señalan:

- los artículos 25 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- los artículos 9 y 37 fracciones I, III, V, VI, XI, XII, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- los artículos 60, 62, 63 y Sexto Transitorio de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- el artículo 18 de la Ley de Planeación;
- el artículo 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- los artículos 3, 4 y 5 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y,
- los artículos 10 y 63 al 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

En lo que respecta a la normatividad que rige la capacitación de los servidores públicos de la Administración Pública Federal (APF) destacan la Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos y su Anexo (publicada en el DOF del 02-V-2005) y que establece las directrices que en materia de capacitación y profesionalización de los servidores públicos de la APF emite la SFP. Aunque el personal directivo de los OVC no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la referida norma se toma como referencia general en cuanto a la elaboración del PAC-OVC.

En dicha Norma para la capacitación de los servidores públicos se definen:

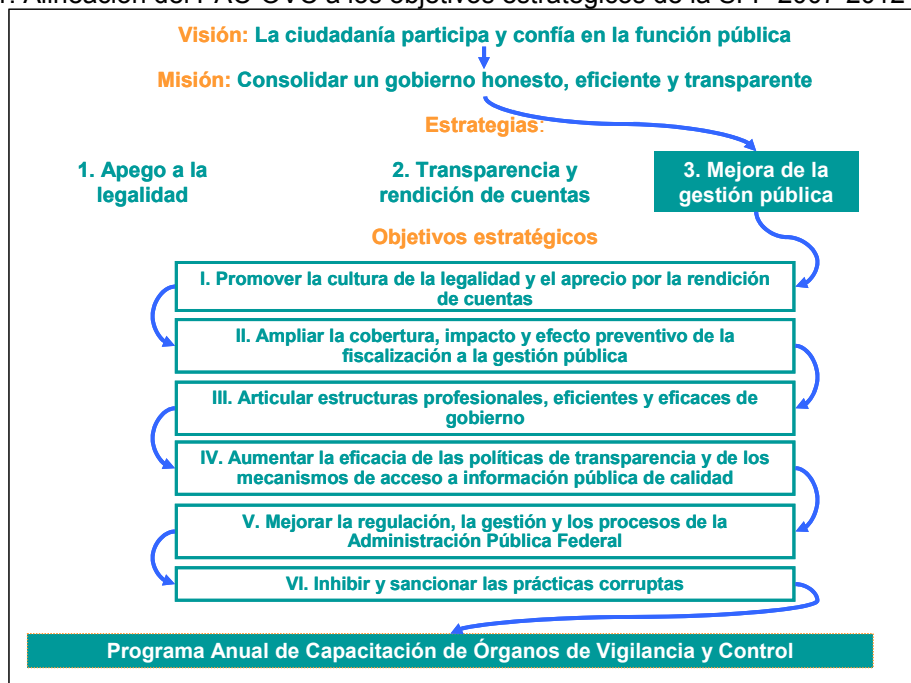
- Capacitación: “el proceso por el cual una persona es inducida, preparada y actualizada para el eficiente desempeño de su puesto y/o para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, así como, en su caso, para facilitar la certificación de las capacidades requeridas para el puesto que ocupe” (Artículo 2do).
- Curso: “las acciones tales como talleres, conferencias, diplomados, seminarios y demás objetos de aprendizaje que permiten inducir, preparar, capacitar, actualizar y/o especializar a los servidores públicos y a los servidores públicos de carrera de la Administración Pública Federal”.

Por otra parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública señala en su artículo 10 fracción XII que la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control (CGOVC) tiene como una de sus facultades: “Promover, con el apoyo de otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, la capacitación y el apoyo técnico que requieran los delegados y subdelegados y los comisarios públicos, así como los titulares de los órganos internos de control y los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los mismos”.

La CGOVC tiene como objetivo estratégico: Garantizar que los órganos de vigilancia y control contribuyan eficazmente a reducir los riesgos de corrupción, transparentar la Administración Pública Federal y a mejorar la gestión de ésta, mediante una adecuada relación con las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y la Procuraduría General de la República, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas.

La alineación estratégica del PAC-OVC 2008 con la planeación estratégica de la Secretaría de la Función Pública (SFP) se presenta en la siguiente figura.

Figura 1.1. Alineación del PAC-OVC a los objetivos estratégicos de la SFP 2007-2012 (preliminar)



El PAC-OVC 2008 se alinea con la estrategia *Mejorar la gestión pública* debido a que la capacitación es una herramienta para elevar los niveles de conocimiento y habilidades requeridas para el buen desempeño de las funciones asignadas a cada servidor público.

Las funciones asignadas a los servidores públicos de los OVC poseen estrecha vinculación con las políticas y prioridades de las unidades administrativas de la Secretaría, es por ello que en el presente Programa han participado las Subsecretarías de Control y Auditoría de la Gestión Pública (SCAGP), de Atención Ciudadana y Normatividad (SACN), y de la Función Pública (SSFP), así como la Oficialía Mayor (OM) y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), pues son estas unidades administrativas y el Instituto quienes determina, bajo los criterios establecidos por la CGOVC, los conocimientos que para el ejercicio de cada una de las materias deben poseer los servidores públicos de OVC.

## Capítulo II. Ejes rectores de la capacitación

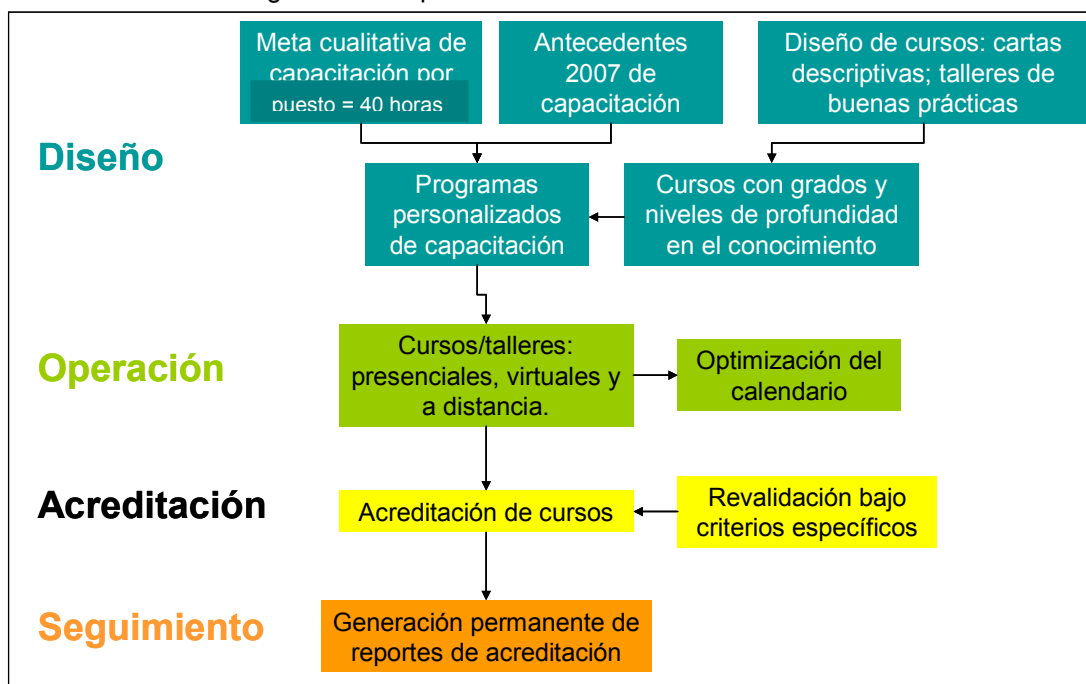
El PAC-OVC 2008 tiene como principio rector gestionar la suficiencia de conocimientos para el ejercicio de las funciones asignadas a los servidores públicos de OVC.

Para la gestión de estos conocimientos el PAC-OVC 2008 establece 6 ejes rectores:

1. Metas cualitativas de capacitación.
2. Programas Personalizados de Capacitación.
3. Diseño de cursos por grados y niveles de conocimiento, incluyendo buenas prácticas de OIC.
4. Diversificación de modalidades de acceso: presencial, virtual y a distancia.
5. Revalidación de cursos institucionales.
6. Optimización del calendario.

La figura 1.2 muestra las etapas de desarrollo del PAC-OVC 2008 en correspondencia con los ejes rectores.

Figura 2.1. Etapas de desarrollo del PAC-OVC 2008



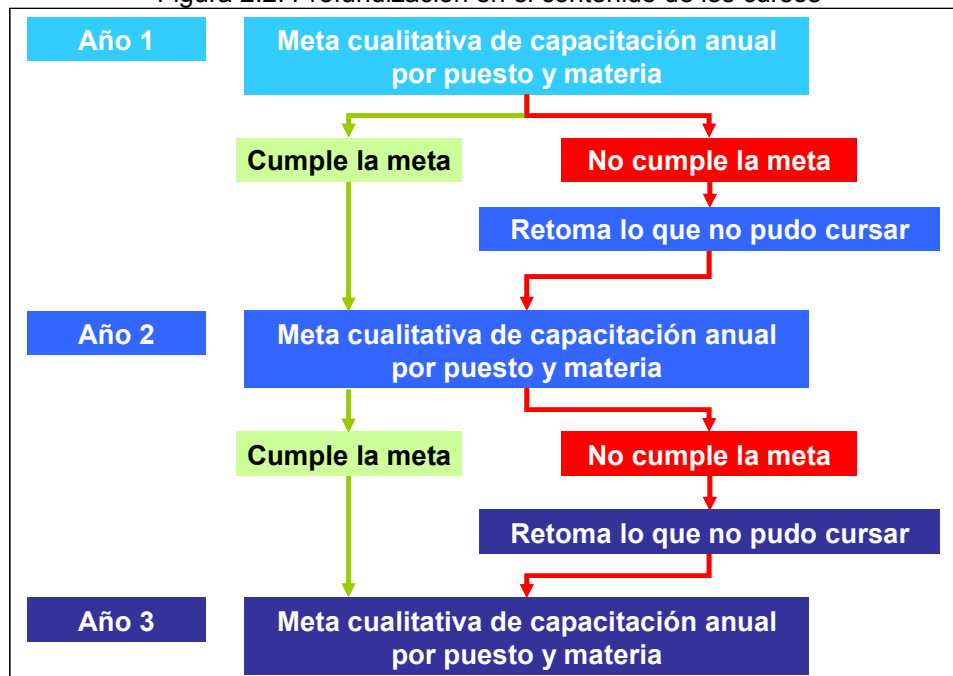
### 2.1. Metas cualitativas

La Organización Internacional de Trabajo establece que los trabajadores tienen derecho a 40 horas de capacitación al año como estándar mínimo. Este parámetro fue el empleado durante el ejercicio 2007 del PAC-OVC. Para el ejercicio 2008 se adicionan metas cualitativas de capacitación en función del perfil de los puestos y de las políticas y prioridades de cada unidad administrativa de la Secretaría y el IFAI.

La finalidad de contar con estas dos metas (cualitativa y cuantitativa) es propiciar que la oferta de cursos agregue valor al conocimiento del servidor público, donde las 40 horas por cursar representen la suficiencia de conocimiento que el ejercicio del puesto requiere.

Con ello se busca garantizar que el servidor público tenga una agenda individual de conocimiento por adquirir en cada ejercicio, al tiempo que se incentiva a la profundización y actualización del contenido de los cursos para cada materia, como se muestra en la figura 2.2.

Figura 2.2. Profundización en el contenido de los cursos



## 2.2. Programas Personalizados de Capacitación

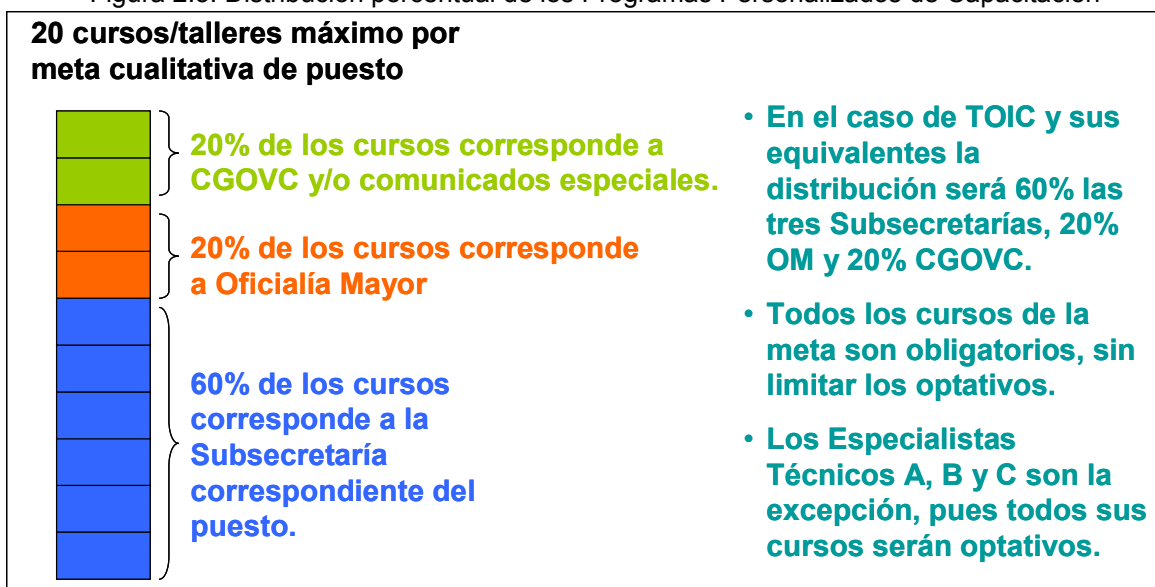
Como consecuencia natural de la combinación de la meta cuantitativa como cualitativa, cada servidor público deberá tener su Programa Personalizado de Capacitación en función del perfil de su puesto y de sus antecedentes de capacitación, ambos bajo el marco de las políticas y prioridades de la Secretaría que están en responsabilidad de cada una de las unidades administrativas que las conforman y del IFAI.

La vigencia de la acreditación de los cursos es 1 año, por ello los antecedentes de capacitación se consideran a partir del ejercicio 2007.

Los Programas Personalizados de Capacitación se traducen en forma práctica en una oferta de cursos definida para el servidor público durante el ejercicio. Será responsabilidad del servidor público cumplir con ese programa de capacitación en un máximo de 40 horas durante el ejercicio. De no cumplir con la meta de capacitación establecida en su programa durante el ejercicio, los cursos faltantes se acumularán en su Programa Personalizado de Capacitación del próximo ejercicio.

Los Programas Personalizados de Capacitación tienen como criterio mantener una mayor proporción (60%) de aquellos cursos que se imparten en las materias sustantivas de las funciones que los perfiles de los puestos indican. A la vez que se mantiene un equilibrio con el resto de las materias que son coadyuvantes en el ejercicio de las funciones asignadas (20%). Asimismo, se establece una proporción de horas/cursos de capacitación (20%) para todos aquellos comunicados de políticas de la Secretaría que requieran de la participación de los servidores públicos, así como para la revalidación de cursos que ofrezcan otras instituciones que, por su relevancia, podrán ser considerados dentro del PAC-OVC 2008. Los criterios para la revalidación se establecen en el apartado 5 de éste capítulo. La distribución porcentual de los cursos en los Programas Personalizados de Capacitación se muestra en la figura 2.3.

Figura 2.3. Distribución porcentual de los Programas Personalizados de Capacitación



Los Programas Personalizados de Capacitación para cada servidor público se enviarán a sus correos electrónicos registrados, debido a la movilidad natural que se experimenta en éstos puestos.

Debido a la movilidad natural de los servidores públicos en los puestos de los OVC, los Programas Personalizados de Capacitación se ajustan a los servidores públicos en términos de:

1. Si es un caso de rotación al interior de los OVC, se dará puntual seguimiento a los cursos aprobados, mientras que deberá asumir la meta de capacitación cualitativa del nuevo puesto a ejercer, lo anterior bajo la proporción de tiempo en el ejercicio del cargo y de la disponibilidad de la oferta de cursos.
2. Si es un caso de nuevo ingreso o es una rotación con una pausa mayor a 1 año, el programa personalizado asumirá la meta cualitativa del puesto en su totalidad, siempre bajo la proporcionalidad del tiempo en ejercicio del cargo y de la disponibilidad de la oferta de cursos.

### **2.3. Progresividad en el contenido de los cursos y apertura al intercambio de buenas prácticas.**

Como se mencionó, el establecimiento de una combinación de metas cualitativas y cuantitativas que conforman los Programas Personalizados de Capacitación incentivan a la profundización y actualización del contenido de los cursos, debido a que la oferta de estos se hace mucho más especializada para cada servidor público.

Los antecedentes de capacitación implican diversificación, profundización y actualización del contenido de los cursos puesto que la oferta de curso personalizada debe agregar valor al conocimiento del servidor público en sus funciones. Así, existen cursos que mantienen requisitos del servidor público para poder ser cursados, otros poseen cursos que los preceden o que les son subsecuentes, al tiempo que están los de carácter introductorio a cada materia. Lo anterior establece la característica de progresividad en el contenido de los cursos.

Las organizaciones modernas lograr un desempeño más efectivo y eficiente en la medida en que implementan formas de gestión del conocimiento que producen. Generar, compartir y utilizar el conocimiento técnico formal y el que deriva de la experiencia práctica en espacios organizacionales con procesos y objetivos comunes aumenta significativamente las probabilidades de innovación y éxito en las tareas y metas establecidas.

En consecuencia, la CGOVC se ha propuesto iniciar procesos organizacionales de gestión del conocimiento. Para ello, se incentivará a la documentación y difusión de aquellas buenas prácticas generadas en el actuar cotidiano de los órganos internos de control y en los comisariatos. La documentación de éstas buenas prácticas formará el acervo del quehacer de estos órganos al tiempo que permitirá su continua difusión.

### **2.4. Diversificación de modalidades de acceso: presencial, virtual y a distancia.**

Las tecnologías actuales facilitan el acceso a la capacitación de por medios electrónicos o remotos, reduciendo los costos y ampliando el acceso a los mismos.

Uno de los objetivos particulares del PAC-OVC 2008 es crear los sistemas o mecanismos interinstitucionales que permitan, según su consolidación, la inclusión de una proporción de cursos virtuales o a distancia, a la oferta total de cursos.

Los criterios de selección para los cursos virtuales son:

1. Cursos que sean intensivos en lecturas y que estas sean de carácter normativo.
2. Cursos que sean introductorios a la materia.

Por su parte los cursos a distancia serán aquellos que cumplan con la metodología establecida por la CGOVC.

## 2.5. Revalidación de cursos institucionales

Para la revalidación de cursos se han establecido 3 tipos:

Cursos de política institucional: Son aquellos seminarios, talleres, conferencias, pláticas, comunicados presenciales, entre otros; que se consideran por la CGOVC como relevantes para el adecuado desempeño de los órganos de vigilancia y control.

Cursos institucionales: Son los que abordan temas específicos sobre la función sustantiva de las instituciones que complementan el conocimiento que deben poseer los servidores públicos para un mejor desempeño del control interno y la vigilancia que ejercen sobre estas.

Cursos educativos: Son impartidos por instituciones educativas de prestigio que amplían y actualizan oportunamente los conocimientos que refuerzan las funciones desempeñadas por los servidores públicos de OVC.

Estos tipos de cursos, previa autorización de las unidades administrativas de la SFP, podrán ser revalidados dentro del porcentaje de cursos asignados a la CGOVC para aquellos servidores públicos que los documenten y los acrediten a entera satisfacción de la CGOVC.

De ser el curso en cuestión uno referente a alguna de las materias que se imparten en los cursos del PAC-OVC, la CGOVC, una vez que se satisfagan los requerimientos de documentación y acreditación del curso, podrá turnar su aprobación de revalidación a la unidad administrativa responsable de las políticas en esa materia.

La CGOVC establecerá los requerimientos de documentación y acreditación que deberán ser presentados en la solicitud de revalidación.

Cuando una unidad administrativa de la SFP o de cualquier otra institución de la APF considere pertinente incluir un curso del tipo de política institucional, deberá sujetarse al registro y reporte de acreditación del curso que establezca la CGOVC.

Los cursos en las materias establecidas así como los talleres de buenas prácticas que sean aprobados por la CGOVC y por las áreas administrativas, según la competencia en la materia, y que sean brindados por los delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios y suplentes, titulares de órganos internos de control y titulares de sus áreas, se tomarán como horas de capacitación obligatorias aprobadas.

La CGOVC establecerá los criterios y documentos que deberán acreditarse para establecer una buena práctica.

### Capítulo III. Meta colectiva y metas individuales

#### 3.1. Meta colectiva

La CGOVC tiene como una de sus metas para el ejercicio 2008, la capacitación de los servidores públicos titulares de los órganos de vigilancia y control a los que hace referencia expresamente este Programa. Esta meta forma parte del sistema de metas de la Secretaría de la Función Pública y consiste en lograr que los servidores públicos de OVC acrediten la totalidad de cursos establecidos en su Programa Personalizado de Capacitación, bajo el principio rector de suficiencia de conocimientos para el ejercicio de funciones, tal y como se muestra en la siguiente figura. La meta colectiva se calculará con el universo de servidores públicos al corte del 16 de diciembre del ejercicio en turno.

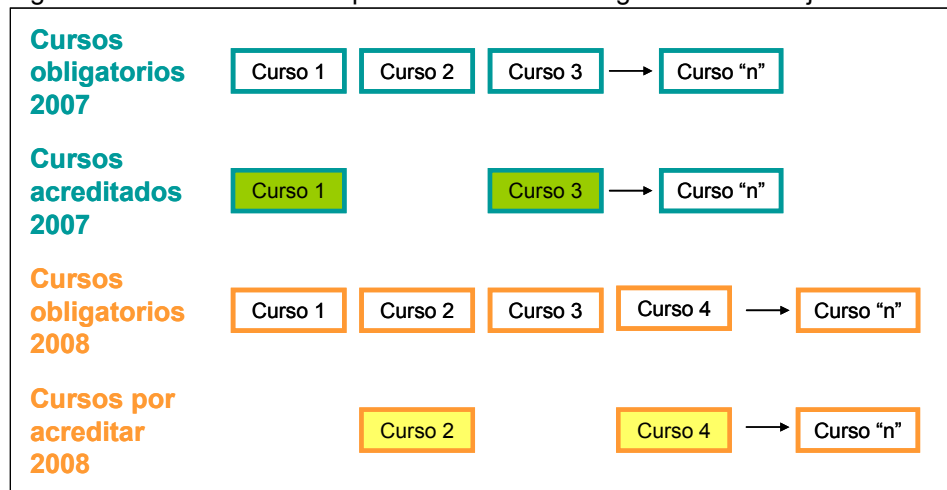
Figura 3.1. Meta colectiva 2008

Meta SFP	Min	Sat	Sob
Porcentaje de delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios y suplente, titulares de órganos internos de control y titulares de las áreas de órganos internos de control que acrediten la totalidad de cursos de su Programa Personalizado de Capacitación 2008.	70%	80%	100%

#### 3.2. Metas individuales

La meta individual reafirma el valor agregado que deben brindar los cursos de capacitación a los que estén obligados los servidores públicos de OVC. Pues al acreditar individualmente el Programa Personalizado de Capacitación se garantiza que no se repitan cursos que no agreguen valor al conocimiento necesario para el ejercicio de las funciones del puesto, tal y como lo muestra la siguiente figura.

Figura 3.2. Garantía de no repetición de cursos obligatorios de un ejercicio a otro



## Capítulo IV. Cobertura y aplicación de la capacitación

El universo de cobertura de la capacitación consta de 311 órganos internos de control y 7 comisariatos. El universo de OIC puede variar a lo largo del ejercicio, derivado de los procesos de creación o desincorporación de instituciones en la APF.

De los **311 órganos internos de control**, 233 se encuentran en dependencias y entidades de la APF, y 78 se encuentran en delegaciones, las que se distribuyen de la siguiente manera: 35 en el ISSSTE, 31 en el IMSS y 12 en la CFE.

Los OIC se estructuran, según el número de titulares, en 6 tipos:

- Estructura 1: Sólo por el Titular del OIC.
- Estructura 2: Titular del OIC y un Titular de Área.
- Estructura 3: Titular del OIC y dos Titulares de Área.
- Estructura 4: Titular del OIC y tres Titulares de Área.
- Estructura 5: Titular del OIC y cuatro Titulares de Área.
- Estructura 6: Titular del OIC y cinco Titulares de Área.

Los OIC en las delegaciones son estructuras 1, mientras que el único OIC con estructura 6 es el OIC en el IMSS. La siguiente tabla muestra la distribución de los OIC en la APF según su tipo de estructura.

Tabla 4.1. Distribución de OIC en la APF según su estructura

<b>Total de OIC</b>	<b>311</b>					
<b>Total de OIC en dependencias y entidades</b>	<b>233</b>					
<b>Total de OIC en delegaciones</b>	<b>78</b>					
		CFE	12	Las delegaciones poseen un tipo de estructura 1.		
		IMSS	35			
		ISSSTE	31			
<b>Distribución de OIC por tipo de estructura</b>						
		<b>Administración Pública Centralizada</b>		<b>Administración Pública Paraestatal</b>		
	<b>Dependencias</b>	<b>Órganos desconcentrados</b>	<b>Organismos descentralizados</b>	<b>Empresas de participación estatal mayoritaria</b>	<b>Fideicomisos públicos</b>	<b>Total</b>
<b>OIC en dependencias y entidades</b>	20	28	96	75	14	233
<b>Estructura 1</b>	2	1	14	25	5	47
<b>Estructura 2</b>	0	0	6	20	1	27
<b>Estructura 3</b>	0	11	31	18	4	64
<b>Estructura 4</b>	11	13	39	12	4	79
<b>Estructura 5</b>	7	3	5	0	0	15
<b>Estructura 6</b>	0	0	1	0	0	1
Fuentes: DOF, 14 de agosto de 2007. Relación de Entidades Paraestatales de la APF. CGOVC, Programa Anual de Trabajo de Delegados y Comisarios Públicos 2007. CGOVC, Directorio de órganos internos de control.						

Estas estructuras agrupan a los 777 titulares de órganos internos de control y titulares de sus áreas que sumados a los 40 delegados, subdelegados y comisarios públicos propietarios y suplentes, conforman la cobertura de capacitación de **817 servidores públicos titulares de los órganos de vigilancia y control**, tal y como se muestra en la siguiente tabla según el puesto que ejercen.

Tabla 4.2. Cobertura de servidores públicos de órganos de vigilancia y control según su puesto

<b>DCPP</b>	7	<b>TOIC</b>	214	<b>TC</b>	112	<b>TR</b>	15
<b>SCPS</b>	33	<b>TDEL</b>	35	<b>TCE</b>	1	<b>TRQ</b>	143
		<b>TREG</b>	12	<b>TAC</b>	21	<b>TQ</b>	13
		<b>ENC</b>	17	<b>TA</b>	158		
		<b>TARQ</b>	31	<b>TAE</b>	4		
				<b>TAE-CI</b>	1		
<b>Tamaño de la cobertura:</b>							<b>817</b>

La cobertura del programa siempre será el total de servidores públicos de OVC en ejercicio, sin embargo el tamaño de esta población puede variar según la creación disolución de órganos de vigilancia y control así como de la designación de nombramientos para cada uno de los puestos.

Así, al corte de inicio del ejercicio y sólo con fines de planeación el estado de los nombramientos era el siguiente:

Tabla 4.3. Estado de los nombramientos-persona al inicio del ejercicio

	<b>Total de puestos (A + B)</b>	<b>778</b>
<b>A</b>	<b>Total de puestos vacantes</b>	<b>25</b>
<b>B</b>	<b>Total de puestos ocupados (C + D) ó (A - B)</b>	<b>753</b>
<b>C</b>	<b>Total de puestos donde se repiten servidores públicos</b>	<b>71</b>
<b>D</b>	<b>Total de servidores públicos que sólo están en una institución</b>	<b>682</b>
<b>E</b>	<b>Total de servidores públicos que están en más de una institución</b>	<b>10</b>
<b>F</b>	<b>Total de servidores públicos (D + E)</b>	<b>692</b>
<b>G</b>	<b>Total de instituciones donde se repiten servidores públicos</b>	<b>33</b>

En consecuencia, el universo de servidores públicos es aproximadamente de **692 personas**. Es importante señalar que el Art. 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública faculta a que la designación de más de un nombramiento recaiga sobre una misma persona.

## Capítulo V. Paso a paso

### 5.1. Lineamientos generales para solicitud, acreditación y reporte de los cursos

1. La inscripción de los servidores públicos se realizará ÚNICAMENTE a través de los sistemas o mecanismos establecidos para ello. No se permitirá el acceso a los cursos si no existe la solicitud previa.
2. Los Enlaces de Capacitación de los OVC, serán los únicos habilitados para la inscripción personal o grupal de los servidores públicos a los cursos. Para ello, cada OVC deberá informar quién es el servidor público designado como Enlace de Capacitación. En los casos en que el OIC posee una estructura tipo 1 (sólo cuenta con el Titular del Órgano Interno de Control) será él quién funja como Enlace de Capacitación.
3. Para realizar una cancelación de asistencia, el servidor público deberá informar al Enlaces de Capacitación del OVC por lo menos 3 días antes de la fecha de inicio del curso, y éste a su vez deberá enviar a la unidad administrativa responsable de curso, un correo electrónico donde indique el nombre del curso y del o los funcionarios que no asistirán. En el caso de los cursos de tipo de *política institucional*, el correo deberá enviarse a la dirección electrónica que para tal fin se establezca en la convocatoria del curso en cuestión.
4. De no hacerse la cancelación con la debida anticipación, el servidor público quedará inhabilitado automáticamente por 6 meses para asistir al mismo curso al que no asistió.
5. El tiempo de tolerancia para entrar a los cursos de capacitación, será de 10 minutos después de la hora indicada.
6. Los cursos se acreditarán conforme lo establece el Anexo 7 Requisitos para acreditación de cursos. La entrega de constancias de cada uno de los cursos es responsabilidad de la unidad administrativa que los imparte. Sin embargo al finalizar el ejercicio, la CGOVC expedirá el Reporte Final de acreditación de cada Programa Personalizado de Capacitación.

### 5.2. Pasos para la solicitud, acreditación y reporte de los cursos

Paso 1: Conocer y revisar completo el Programa Anual de Capacitación de OVC 2008 y la meta cualitativa de su puesto, la cual se encuentra en el **Anexo 2 Metas cualitativas de capacitación por puesto**.

Paso 2: Conocer y revisar su **Programa Personalizado de Capacitación**, el cual se entregará a cada titular, mediante correo electrónico, durante los primeros días de febrero de 2008. Si usted no cuenta con dicho programa o el Programa Personalizado de Capacitación que se le entregó no corresponde con sus antecedentes 2007 de capacitación, le pedimos se comunique con la Mtra. Gaelia Amezcua Esparza, Directora de Desarrollo Organizacional de Órganos de Vigilancia y Control al teléfono 2000-3000 ext. 1044 o al correo [gaesparza@funcionpublica.gob.mx](mailto:gaesparza@funcionpublica.gob.mx), para su entrega y/o corrección. En el **Anexo 3**, podrá conocer la **Equivalencia de cursos 2007 y 2008**, para cualquier aclaración.

Paso 3: Revisar y conocer en el **Anexo 4 Cursos que son precedentes y subsecuentes** de los cursos establecidos en su Programa Personalizado de Capacitación, puesto que deberá solicitarlos y acreditarlos en el orden establecido.

Paso 4: Revisar y decidir las fechas de asistencia a los cursos según el **Anexo 6 Calendario de cursos**. Informar a su enlace de capacitación los cursos y las fechas en que desea asistir.

Paso 5: Solicitar, mediante su enlace de capacitación, y conforme lo establece el **Anexo 7 Directorio para solicitud de cursos**, los cursos que se establecen en su Programa Personalizado de Capacitación.

Paso 6: La acreditación de los cursos se hará conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en el **Anexo 8 Requisitos para acreditación de cursos**. La expedición de constancias cada curso es responsabilidad de la unidad administrativa que lo imparte. La CGOVC por su parte, entregará el 16 de enero de 2009, el Reporte Final de acreditación de cada Programa Personalizado de Capacitación.

Paso 7: En caso de duda sobre algún tema relacionado con los cursos y su realización (fecha, lugar, hora, material, exámenes, etc.) comuníquese con el enlace de capacitación de la unidad administrativa. El **Directorio de de enlaces de capacitación** de las unidades administrativas se encuentra en el **Anexo 9**.

Paso 8: Una vez acreditado el curso, deberá registrarlo en el formato que la CGOVC le enviará para ello. Cada trimestre deberán enviar a la CGOVC su reporte de cursos acreditados según se establece en el calendario del **Capítulo VI Reportes de cursos impartidos del PAC-OVC 2008**.

## Capítulo VI. Reportes de cursos impartidos

Las unidades administrativas deberán presentar en el formato que la CGOVC establezca, el reporte personalizado de los cursos impartidos, así como los reportes agregados de éstos trimestralmente.

Trimestralmente se realizarán cortes y actualizaciones de los servidores públicos que conforman la población objetivo de este programa. Las unidades administrativas deberán guardar el registro de la capacitación que hayan brindado a cada servidor público, aún cuando el servidor público no continúe en su cargo de un trimestre a otro, con el objetivo de dar seguimiento a la capacitación en los puestos que poseen una alta rotación. El antecedente de capacitación debe mantenerse cuando menos un año, periodo equivalente a la vigencia de los cursos.

La CGOVC brindará a cada una de las unidades administrativas responsables de los cursos el listado actualizado de servidores públicos.

El calendario para la entrega de actualizaciones al listado de servidores públicos, así como para la entrega de los reportes por parte de las unidades administrativas se presenta a continuación:

Fecha de entrega	Entrega de la CGOVC	Entrega las unidades administrativas
Lunes 11 de febrero	Entrega del formato para reporte trimestral y anual y listado actualizado de servidores públicos	
Lunes 31 de marzo	Entrega del listado actualizado de servidores públicos para el 2do trimestre	
Martes 01 de abril		Entrega del 1er reporte trimestral
Lunes 30 de junio	Entrega del listado actualizado de servidores públicos para el 3er trimestre	
Miércoles 01 de julio		Entrega del 2do reporte trimestral
Miércoles 30 de septiembre	Entrega del listado actualizado de servidores públicos para el 4to trimestre	
Miércoles 01 de octubre		Entrega del 3er reporte trimestral
Miércoles 30 de septiembre	Entrega del listado actualizado de servidores públicos para el 4to trimestre	
Viernes 28 de noviembre		Entrega del 4to reporte trimestral preliminar
Viernes 16 de enero de 2009		Entrega del 4to reporte trimestral definitivo y del reporte anual 2008

Asimismo, los servidores públicos adscritos a los OVC deberán llevar el registro de los cursos acreditados, en el Formato de Reporte Individualizado que la CGOVC establezca para ello. Este formato se deberá enviar a la CGOVC trimestralmente, así como uno al final del año, según el siguiente calendario.

<b>Fecha de entrega</b>	<b>Concepto</b>
Lunes 11 de febrero	La CGOVC les enviará el formato de registro de cursos acreditados.
Martes 01 de abril	Entrega del 1er reporte trimestral
Miércoles 01 de julio	Entrega del 2do reporte trimestral
Miércoles 01 de octubre	Entrega del 3er reporte trimestral
Viernes 28 de noviembre	Entrega del 4to reporte trimestral preliminar
Viernes 16 de enero de 2009	Entrega del 4to reporte trimestral definitivo y del reporte anual 2008
Lunes 02 de febrero de 2009	La CGOVC entregará el Reporte Final de acreditación de cada Programa Personalizado de Capacitación.