



FGR

FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC

Órgano Interno
de Control

Programa Anual de Trabajo 2026 de las unidades del Órgano Interno de Control

Ciudad de México, julio de 2026

Presentación

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93, fracción II, de la Ley de la Fiscalía General de la República (LFGR), el Órgano Interno de Control (OIC) de esta Fiscalía emite su Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026.

Este PAT establece las actividades específicas a implementar en el año, las metas y su programación trimestral, así como los proyectos, periodos de ejecución y entregables comprometidos por cada una de las unidades administrativas del OIC.

La metodología aplicada para integrar el PAT 2026 considera tres ejes fundamentales:

1. La alineación de los elementos del PAT con las facultades señaladas en la LFGR y el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, aplicable para el OIC y sus unidades administrativas, a través de los cuales se vinculan las actividades específicas y proyectos a ejecutar, con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento del mandato referido.
2. La coordinación de las actividades específicas y proyectos vinculados con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2026-2029, a fin de instrumentar desde el primer año de vigencia del plan, acciones concretas para avanzar y cumplir gradualmente el proceso de transformación que el Titular del OIC comprometió ante la H. Cámara de Diputados a partir de su designación el 23 de septiembre de 2025, y contribuir con la FGR hacia una procuración de justicia efectiva.
3. La programación incluye la determinación de metas anuales por cada actividad, las cuales se distribuyen en los cuatro trimestres del año, excepto la de la Unidad de Auditoría Interna que es cuatrimestral. En algunas metas que derivan de situaciones no controladas, como es el caso de la presentación de denuncias o la atención de juicios de nulidad, las unidades administrativas encargadas de atender esos temas establecieron diversos parámetros para evaluar el progreso de las actividades.

Es de destacar que, si bien las actividades específicas y proyectos del programa anual consideran en su alcance acciones de prevención, detección y sanción, su enfoque privilegia la prevención, pues la propuesta de la actual administración es evitar la ocurrencia de actos contrarios a la integridad institucional; por lo tanto, el compromiso del OIC es colaborar con las unidades administrativas de la FGR para fortalecer su actuación con apego al marco normativo.

El avance de las actividades específicas y proyectos del PAT 2026 se medirá y reportará periódicamente al Titular del Órgano Interno de Control, a través de la Unidad de Control y Evaluación, con base en la información que rindan cada una de las unidades administrativas del OIC. El registro, seguimiento y control sobre los avances y cumplimiento serán una fuente de información necesaria para la elaboración de los informes previo y anual de resultados de gestión que el Titular del OIC debe presentar a la Cámara de Diputados y a la persona Titular de la FGR, en términos de lo dispuesto en los artículos 93, fracción XV, y 95 de la Ley de la Fiscalía General de la República.

Por primera vez el OIC de la FGR, emite un Plan Estratégico -de mediano y largo plazo- y un PAT; el primero de ellos, establece el rumbo institucional en su carácter de órgano fiscalizador y el segundo las metas programáticas a cumplir, medir y evaluar anualmente, resaltando que estos instrumentos de planeación dan certeza sobre su quehacer y transparencia sobre las acciones a realizar.

A continuación, se describen las actividades específicas y proyectos programados a ejecutar por unidad administrativa del OIC:

1. Unidad de Responsabilidades Administrativas
 - a. Actividades específicas
 - b. Proyectos
2. Unidad de Auditoría Interna
 - a. Actividades específicas
 - b. Proyectos
3. Unidad de Denuncias e Investigaciones
 - a. Actividades específicas
 - b. Proyectos
4. Unidad Jurídica, Contenciosa y de Evolución Patrimonial
 - a. Actividades específicas
 - b. Proyectos
5. Unidad de la Autoridad Garante
 - a. Actividades específicas
 - b. Proyectos
6. Unidad de Control y Evaluación
 - a. Actividades específicas
 - b. Proyectos
7. Unidad de Verificación de la Destrucción de Bienes Asegurados
 - a. Actividades específicas
 - b. Proyectos
8. Coordinación Administrativa
 - a. Proyectos





FGR
FISCALIA GENERAL
DE LA REPUBLICA

OIC
Organismo Interno
de Control

2026

Unidad de Responsabilidades Administrativas

[Handwritten signatures and marks]

Objetivo de la Unidad: es la encargada de substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas iniciados en contra de las personas presuntas responsables adscritas a la FGR, por faltas administrativas no graves y, además, es la instancia de canalización para las faltas administrativas graves, tanto de personas servidoras públicas y particulares, por lo que, una vez concluida la audiencia inicial el expediente se enviará al Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA), para continuar con la substanciación y que éste emita su determinación.

No	Actividades específicas	Descripción de la actividad	Resultado de la actividad	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
1	Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas, tanto los recibidos, como los faltantes al cierre del año 2025.	Substanciación y resolución oportuna de los expedientes de procedimientos administrativos, garantizando el respeto a los plazos legales para evitar la caducidad procesal.	Resolución fundada y motivada antes del vencimiento del plazo de caducidad.	100 % (De resoluciones a emitir trimestralmente y durante el año, para evitar la caducidad procesal de los procedimientos de responsabilidad administrativa recibidos en el año 2026).	100 %	100 %	100 %	100 %
		Substanciar las etapas descritas en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), en estricto apego a los tiempos establecidos y resolver los expedientes faltantes al cierre del año 2025 con estricto apego a derecho y con apoyo en criterios jurisprudenciales que les soporten jurídicamente, fortaleciendo la declaratoria de validez por las instancias jurisdiccionales que correspondan.	Procedimientos de responsabilidades administrativas concluidos.	566	135	180	150	101



Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de la actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
2	Emitir los informes por faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas.	Elaborar informes respecto a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas.	Informes por faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas emitidos.	3	0	1	0	2
3	Realizar el registro y actualización de las personas servidoras públicas sancionadas.	Registrar y actualizar la imposición de sanciones de las personas servidoras públicas, con base en los informes emitidos al respecto.	Sistema de registro de sanciones de personas por faltas administrativas no graves actualizado durante el año.	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %
4	Substanciar los recursos de revocación y de reclamación que se interpongan en términos de la LGRA.	Recibir y substanciar los recursos de revocación y de reclamación y resolver estos últimos conforme a la LGRA.	Recursos de revocación y de reclamación atendidos.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Recibir y tramitar los recursos de inconformidad.	Ordenar la recepción y tramitación del recurso de inconformidad, conforme a lo dispuesto en la LGRA.	Recursos de inconformidad atendidos.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6	Contribuir en la elaboración de los informes previo y anual de los resultados de la gestión del OIC.	Elaborar el informe de avance y resultados de las actividades y proyectos de la unidad para su incorporación a los informes semestrales y anual del OIC.	Informes de avance y resultados de la unidad.	3	2 (1 semestral y 1 anual)		1 (semestral)	

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de la actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
7	Expedir las copias certificadas o autenticadas de los documentos físicos o electrónicos de su competencia que obren en el archivo de la unidad.	Recibir las solicitudes de certificación o autenticación de documentos, y de ser procedentes gestionarlas para su expedición a favor del solicitante.	Copias certificadas o autenticadas de documentos.	100 % (Copias certificadas o autenticadas solicitadas en el año y/o trimestre)	100 %	100 %	100 %	100 %

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción de proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	(1) * Diseño de un Sistema Informático de integración de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	1. Análisis y levantamiento de información.	Entregable: Documento de requisitos funcionales, cuyo contenido se integrará de un mapeo de procesos, plazos legales, datos del expediente electrónico, formatos oficiales, catálogo de datos, normatividad, entre otros. Impacto: Prevenir los vencimientos y fomentar la proactividad procesal mediante la semaforización de cada una de las etapas procesales y facilitar la administración y visualización de los avances en la substanciación, mediante la programación de tareas y la generación de reportes.	15.07.2026	31.12.2026	URA en colaboración con la Unidad de Denuncias e Investigaciones y la Unidad Jurídica Contenciosa y de Evolución Patrimonial

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción de proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
2	(2) * Diseño del Sistema Único de Registro Administrativo	1. Análisis y levantamiento de información.	Entregable: Documento de requisitos funcionales, cuyo contenido se integrará de un mapeo de procesos, plazos legales, datos del expediente electrónico, formatos oficiales, catálogo de datos, normatividad, entre otros. Impacto: Generar reportes que reflejen el 100% de las estadísticas y detección de casos de reincidencia sancionatoria al emitir los proyectos de resolución, minimizando errores humanos o resoluciones con criterios contradictorios, y vincular tecnológicamente el 100 % de los datos registrados en las diversas bases de las unidades administrativas del OIC, para el intercambio de la información y la toma eficiente de decisiones.	15.07.2026	31.12.2026	URA en colaboración con la Unidad de Denuncias e Investigaciones y la Unidad Jurídica Contenciosa y de Evolución Patrimonial.
3	Implementar la digitalización de expedientes y certificaciones.	Análisis y levantamiento de información; arquitectura del archivo; desarrollo del archivo; pruebas y ajustes; puesta en operación.	Entregable: Emisión de los archivos digitales a los que se podrá acceder en forma pronta mediante los equipos remotos. Impacto: Hacer mas eficiente y optimizar la operación de la Unidad, para la mejora de los procesos y la reducción de los recursos humanos, financieros y materiales, a fin de sistematizar los procesos internos para la integración y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas.	01.01.2026	30.11.2026 Conicionado a que se libere el recurso técnico	URA.

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción de proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
4	(3) Implementación de un repositorio judicial.	1. Análisis y levantamiento de información.	Entregable: Documento de requisitos funcionales, cuyo contenido se integrará de un mapeo de procesos, plazos legales, datos del expediente electrónico, formatos oficiales, catálogo de datos, normatividad, entre otros. Impacto: Estandarizar las resoluciones de los procedimientos de responsabilidades administrativas, tanto de conductas sustantivas, como de los omisos en la presentación de la declaración patrimonial en sus diversas modalidades y apegar la operación de la Unidad, al derecho fundamental de las personas, para obtener una resolución a sus conflictos, sin dilaciones, ni obstáculos injustificados y que sea de forma eficiente, utilizando los plazos legales y procedimientos ágiles para que se imparta sin demora a todas las personas servidoras públicas.	15.07.2026	31.12.2026	URA en colaboración con la Unidad Jurídica, Contenciosa y de Evolución Patrimonial.



Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción de proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
5	**Convenio de Mecanismos de colaboración entre el OIC y el Instituto Federal de Defensoría Pública.	Diseño y negociación del convenio.	Entregable: Proyecto de convenio de colaboración (borrador con cláusulas) incluyendo: objeto, compromisos de cada parte, modalidad de atención (presencial, remota o mixta), plazos, responsables, mecanismos de coordinación, confidencialidad, y causas de terminación. Impacto: Establecer reglas claras entre las instituciones, además de proteger el derecho de defensa de las personas servidoras públicas y reducir el riesgo de nulidades procesales por defensa inadecuada.	01.01.2026	01.04.2026	TOIC/TURA/IFDP
		Validación jurídica, firma y difusión.	Entregable: Convenio firmado por ambas partes: plan de difusión interna y acciones de comunicación, tales como, circulares, correos y capacitación al personal de cómo brindar el acceso a la defensoría Impacto: Dar certeza y obligatoriedad al convenio, aunado a que se asegura que todo el personal conozca el beneficio, para cumplir con los requisitos de transparencia y rendición de cuentas.	01.05.2026	31.07.2026	

(*) Proyecto comprometido en el Informe anual de resultados de gestión 2025 (número 8).

(**) Proyecto comprometido en el Informe anual de resultados de gestión 2025 (número 5).

(1) El proyecto consta de cinco etapas (1. Análisis y Levantamiento de información; 2. Diseño cronológico y arquitectura del sistema; 3. Desarrollo de los módulos; 4. Pruebas y ajustes; y 5. Operación); en el 2026, se ejecutará sólo la etapa 1, las cuatro restantes se llevarán a cabo en 2027.

(2) El proyecto consta de cinco etapas (1. Análisis y Levantamiento de información; 2. Diseño cronológico y arquitectura del sistema; 3. Desarrollo de los módulos; 4. Pruebas y ajustes; y 5. Operación); en el 2026, se ejecutará sólo la etapa 1, las cuatro restantes se llevarán a cabo en 2027.

(3) El proyecto consta de cinco etapas (1. Análisis y Levantamiento de información; 2. Diseño cronológico y arquitectura del archivo digital; 3. Desarrollo del archivo; 4. Pruebas y ajustes; y 5. Operación); en el 2026, se ejecutará sólo la etapa 1, las cuatro restantes se llevarán a cabo en 2027.



11



FGR
FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC
Órgano Interno
de Control

2026

**Unidad de
Auditoría Interna**

[Handwritten signatures and marks]

Objetivo de la Unidad: realizar auditorías a la institución y a los órganos dentro del ámbito de la FGR, con el objeto de examinar, revisar y promover la eficiencia, eficacia y legalidad en su gestión, emitiendo las recomendaciones procedentes, vigilando la aplicación oportuna de las medidas correctivas y preventivas que correspondan; elaborar y enviar los Informes de resultados de presuntas faltas administrativas detectadas a la autoridad investigadora; participar en las sesiones de los comités y subcomités en materia de contrataciones públicas y de enajenación de bienes muebles en los que el OIC forme parte.

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de la actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación cuatrimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr cuatrimestralmente, en relación con la meta anual)		
					1°	2°	3°
1	Elaborar el Programa Anual de Auditoría (PAA) 2027.	Formular un programa anual de auditorías basado en la identificación de riesgos, con la finalidad de planificar, coordinar y asegurar la revisión sistemática de procesos sustantivos enfocados a operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas por la FGR; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las distintas Unidades administrativas y el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE).	PAA 2027	1			1

Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de la actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación cuatrimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr cuatrimestralmente, en relación con la meta anual)		
					1°	2°	3°
2	Planear las auditorías conforme al PAA aprobado.	Definir de manera integral el objetivo, alcance, criterios y enfoque de la auditoría, mediante el análisis de riesgos, la identificación de áreas críticas y el conocimiento de la unidad por auditar, con la finalidad de establecer las bases técnicas y metodológicas que oriente la ejecución del trabajo.	Programa de trabajo y cronograma por auditoría a realizar.	18	6	6	6
3	Realizar las auditorías conforme al PAA aprobado.	Ejecutar los procedimientos establecidos en el programa de trabajo, mediante la aplicación de técnicas de revisión, análisis documental, entrevistas, pruebas de cumplimiento y sustantivas, con el objeto de examinar, revisar y promover la eficiencia, eficacia y legalidad de la gestión, con el propósito de obtener evidencia suficiente, competente y relevante que sustente las observaciones determinadas.	Cedulas de observaciones de las 18 auditorías a realizar.	18	6	6	6

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de la actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación cuatrimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr cuatrimestralmente, en relación con la meta anual)		
					1°	2°	3°
4	Realizar auditorías no programadas.	Ejecutar los procedimientos derivados de una petición de un área o unidad de la FGR, o que se instruyan en el ejercicio de las atribuciones de las autoridades competentes del propio OIC, mediante la aplicación de técnicas de revisión, análisis documental, entrevistas, pruebas de cumplimiento y sustantivas, con el objeto de examinar, revisar y promover la eficiencia, eficacia y legalidad de la gestión, con el propósito de obtener evidencia suficiente, competente y relevante que sustente las observaciones determinadas.	Cédulas de observaciones de las auditorías que no fueron incluidas originalmente en el PAA. (A).	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Elaborar el Informe de resultados de Auditoría.	Integrar un informe que contenga las observaciones, causas, efectos y recomendaciones correspondientes, con la finalidad de dar a conocer a la FGR y al titular de la unidad auditada los resultados de la auditoría de manera clara, objetiva y sustentada.	Informe de auditoría.	18	6	6	6



Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de la actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación cuatrimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr cuatrimestralmente, en relación con la meta anual)		
					1°	2°	3°
6	Realizar el seguimiento a las observaciones resultantes de las auditorías realizadas .	Verificar el cumplimiento e implementación de las recomendaciones correctivas y preventivas emitidas, mediante la revisión y el análisis de la documentación remitida por parte de las unidades auditadas, para determinar la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia presentada y, en su caso, sustentar la atención de las recomendaciones.	Cédulas de seguimiento y oficios de notificación. (B).	66 %	22 %	22 %	22 %
7	Remitir a la Unidad de Denuncias e Investigaciones las presuntas faltas administrativas detectadas en el proceso de auditoría o en el seguimiento , o bien, las observaciones derivadas de las auditorías que no fueron solventadas o atendidas en los plazos y términos establecidos.	Elaborar el informe de resultados de presuntas faltas administrativas de personas servidoras públicas de la institución y los órganos del ámbito de la FGR o particulares, derivadas de las auditorías practicadas, en las que se determinen probables daños y perjuicios a la hacienda pública federal o al patrimonio de la institución, se incumpla la normatividad , o bien, de las observaciones derivadas de las auditorías que no fueron solventadas o atendidas en los plazos y términos establecidos.	Informes de resultados de presuntas faltas administrativas detectadas remitidos a la Unidad de Denuncias e Investigaciones. (C).	100 %	100 %	100 %	100 %

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de la actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación cuatrimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr cuatrimestralmente, en relación con la meta anual)		
					1°	2°	3°
8	Participar en las sesiones de los comités y subcomités en materia de contrataciones públicas y de enajenación de bienes muebles en los que el OIC forme parte.	Revisar y analizar los asuntos en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y bienes muebles, que serán sometidos a consideración en las sesiones de los subcomités y comités de dichas materias.	Oficios con los comentarios y recomendaciones en apego a la normatividad aplicable, respecto de los asuntos que serán sometidos en las sesiones. (D)	100 %	100 %	100 %	100 %
9	Contribuir en la elaboración de los informes previo y anual de los resultados de la gestión del OIC.	Elaborar el informe de avance y resultados de las actividades y proyectos de la unidad para su incorporación a los informes semestrales y anual del OIC.	Informes de avance y resultados de la unidad.	3	2 (1 semestral y 1 anual)	1 (semestral)	
10	Expedir las copias certificadas o autenticadas de los documentos físicos o electrónicos de su competencia que obren en el archivo de la unidad.	Recibir las solicitudes de certificación o autenticación de documentos, y de ser procedentes gestionarlas para su expedición a favor del solicitante.	Copias certificadas o autenticadas de documentos.	100 % (Copias certificadas o autenticadas solicitadas en el año y/o trimestre)	100 %	100 %	100 %

Notas:

- Toda vez que no existe un número determinado de auditorías no programadas que se instruya ejecutar, se estableció el 100 % en función de que en cada periodo se emitirán las cédulas de observaciones que resulten de las auditorías que no fueron incluidas originalmente en el PAA.
- En la meta anual se estableció el 66 % ya que, en función de la programación y el procedimiento de auditoría, el seguimiento de las auditorías del último periodo se realiza en los primeros meses del siguiente ejercicio.
- Toda vez que no existe un número determinado de asuntos que se deban remitir a la autoridad investigadora, se estableció el 100 % en función de que en cada periodo se emitirán los informes de resultados de presuntas faltas administrativas detectadas que resulten.
- Ya que no existe un número establecido de sesiones, se estableció el 100 % en función de que se atenderán y emitirán los oficios con las recomendaciones que se presenten de todas las sesiones que se realicen.



Programa Anual de Trabajo 2026

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación cuatrimestral		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	(*) Actualizar en el Sistema de Administración de Auditorías (SAA) la emisión de los documentos vigentes para su homologación con la finalidad de hacer más eficientes los procesos de auditoría.	Captura y digitalización de las auditorías de ejercicios anteriores.	Entregable: 66 auditorías de ejercicios anteriores (de 2020 a 2024), con documentación digitalizada al 100 %. Impacto: Que el SAA funcione como una base de datos electrónica y centralizada, que sirva para un permanente monitoreo y arroje datos estadísticos relevantes; asimismo, permita optimizar y homologar los trabajos de auditoría.	26.01.2026	01.12.2026	Administración Especializada de Evaluación y Seguimiento.
		Hacer la programación para la incorporación de los asuntos que se turnarán a investigación.	Entregable: Módulo o funcionalidad del SAA en operación para registrar y administrar los informes de resultados de presuntas faltas administrativas que se turnen a la Unidad de Denuncias e Investigaciones. Impacto: Que el SAA administre los informes de resultados de presuntas faltas administrativas que se remitan a la Unidad de Denuncias e Investigaciones.	01.08.2026	01.12.2026	



FGR
FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC
Órgano Interno
de Control

2026

**Unidad de
Denuncias e
Investigaciones**

[Handwritten signatures]

Objetivo de la Unidad: recibir, sustanciar y determinar denuncias de carácter administrativo en contra de personas servidoras públicas de la FGR y de particulares, mediante la calificación de la falta administrativa y la elaboración de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) para el inicio del procedimiento correspondiente.

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
1	Recibir, investigar y determinar las denuncias presentadas por personas físicas, morales o servidoras públicas por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en contra de personas servidoras públicas o particulares	Recibe denuncias y las analiza para llevar a cabo la radicación, ordenando el inicio de diligencias de investigación. Concluida ésta, procede a su determinación conforme co- rresponda.	Denuncias determina- das (concluidas).	2.205 (Denuncias determi- nadas, respecto a los procedimientos en investigación de 2025 y años anteriores)	535	441	788	441
				30 % (Denuncias determina- das, respecto al total de las radicadas en 2026)	3 %	11 %	5 %	11 %
2	Investigar los actos u omisiones que impli- quen irregularidades o conductas ilícitas en materia de fondos y recursos, así como por presunto enriqueci- miento injustificado.	Investigar por denuncia o de oficio los actos u omisiones que impli- quen alguna irregulari- dad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y apli- cación de fondos y re- cursos de la institución y de los órganos dentro del ámbito de la FGR.	Investigaciones por irregularidades o con- ductas ilícitas en ma- teria de fondos y re- cursos, concluidas.	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denun- cias recibidas y las que se deban realizar de oficio en el año)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denun- cias recibidas y las que se deban realizar de oficio en el trimestre)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denun- cias recibidas y las que se deban realizar de oficio en el trimestre)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denun- cias recibidas y las que se deban realizar de oficio en el trimestre)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denun- cias recibidas y las que se deban realizar de oficio en el trimestre)

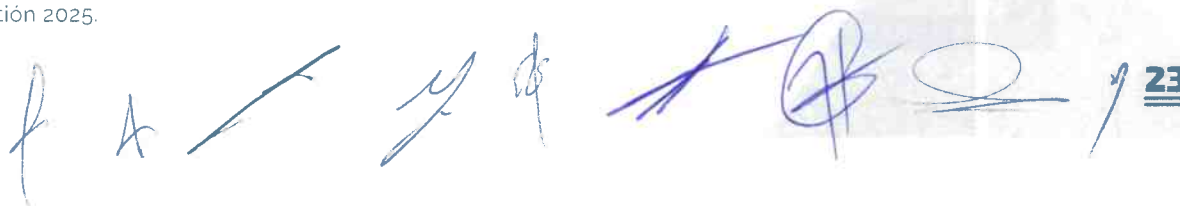
No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
3	Realizar las investigaciones derivadas de las denuncias en contra de personas físicas o morales por infracciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	Se abren líneas de investigación fundadas y motivadas, para establecer la existencia de una falta administrativa, y en su caso turnarlo a la autoridad substanciadora.	Investigaciones en contra de personas físicas o morales realizadas en materia de adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denuncias recibidas en el año)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denuncias recibidas en el trimestre)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denuncias recibidas en el trimestre)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denuncias recibidas en el trimestre)	100 % (De investigaciones realizadas en la materia, respecto a las denuncias recibidas en el trimestre)
4	Recibir y tramitar los recursos de inconformidad en contra del acuerdo de calificación de la falta administrativa no grave.	Recibir y tramitar el recurso de inconformidad que se interponga en contra del acuerdo de calificación de falta administrativa no grave, en términos de la LGRA.	Recursos de inconformidad en contra del acuerdo de la calificación de falta administrativa no grave, tramitados.	100 % (Recursos de inconformidad tramitados por faltas administrativas no graves, respecto a aquellos que se reciban en el año)	100 % (Recursos de inconformidad tramitar por faltas administrativas no graves, respecto a aquellos que se reciban en el trimestre)	100 % (Recursos de inconformidad tramitar por faltas administrativas no graves, respecto a aquellos que se reciban en el trimestre)	100 % (Recursos de inconformidad tramitar por faltas administrativas no graves, respecto a aquellos que se reciban en el trimestre)	100 % (Recursos de inconformidad tramitar por faltas administrativas no graves, respecto a aquellos que se reciban en el trimestre)
5	Elaborar y turnar informes de presunta responsabilidad administrativa a la Unidad de Responsabilidades Administrativas.	Formular y turnar los informes de presunta responsabilidad administrativa a la Unidad de Responsabilidades Administrativas por probable falta administrativa cometida por persona servidora públicas de la institución y de los órganos dentro del ámbito de la FGR, así como de los particulares vinculados con falta administrativa grave, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Informes de presunta responsabilidad administrativa turnados a la Unidad de Responsabilidades Administrativas.	100 % (Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) turnados a la URA en el año, por presunta responsabilidad administrativa, respecto a los casos en que se determine su procedencia)	100 % (Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) turnados a la URA en el trimestre, por presunta responsabilidad administrativa, respecto a los casos en que se determine su procedencia)	100 % (Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) turnados a la URA en el trimestre, por presunta responsabilidad administrativa, respecto a los casos en que se determine su procedencia)	100 % (Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) turnados a la URA en el trimestre, por presunta responsabilidad administrativa, respecto a los casos en que se determine su procedencia)	100 % (Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) turnados a la URA en el trimestre, por presunta responsabilidad administrativa, respecto a los casos en que se determine su procedencia)

Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
6	Formular denuncias y aportar pruebas ante las personas agentes del ministerio público de la federación o a la unidad administrativa competente, respecto de delitos cometidos por personas servidoras públicas adscritas a la institución.	Derivado del análisis de información obtenida en las vistas administrativas y, en caso de advertirse hechos posiblemente constitutivos de delitos atribuibles a personas servidoras públicas adscritas a la FGR, se da vista inmediata a la FEAI acompañando la información y documentación correspondiente.	Denuncias y pruebas presentadas ante los agentes del ministerio público de la federación o autoridad competente, por delitos cometidos por servidores públicos.	100 % (De denuncias y pruebas presentadas ante autoridad competente, en el año, por hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos por servidores públicos)	100 % (De denuncias y pruebas presentadas ante autoridad competente, en el trimestre, por hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos por servidores públicos)	100 % (De denuncias y pruebas presentadas ante autoridad competente, en el trimestre, por hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos por servidores públicos)	100 % (De denuncias y pruebas presentadas ante autoridad competente, en el trimestre, por hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos por servidores públicos)	100 % (De denuncias y pruebas presentadas ante autoridad competente, en el trimestre, por hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos por servidores públicos)
7	Contribuir en la elaboración de los informes previo y anual de los resultados de la gestión del OIC.	Elaborar el informe de avance y resultados de las actividades y proyectos de la unidad para su incorporación a los informes semestrales y anual del OIC.	Informes de avance y resultados de la unidad.	3	2 (1 semestral y 1 anual)		1 (semestral)	
8	Expedir las copias certificadas o autenticadas de los documentos físicos o electrónicos de su competencia que obren en el archivo de la unidad.	Recibir las solicitudes de certificación o autenticación de documentos, y de ser procedentes gestionarlas para su expedición a favor del solicitante.	Copias certificadas o autenticadas de documentos.	100 % (Copias certificadas o autenticadas solicitadas en el año y/o trimestre)	100 %	100 %	100 %	100 %

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	(*) Desarrollar un sistema informático para administrar las denuncias e investigaciones y los asuntos de responsabilidades administrativas.	Etapa preliminar: crear una base de datos para el registro y control de las denuncias e investigaciones. Etapa inicial: capturar los datos contenidos en los expedientes de denuncias e investigaciones. Etapa intermedia: incorporar la base de datos al sistema, con la colaboración del área de tecnologías. Etapa de pruebas: realizar las pruebas de funcionamiento del sistema, para detectar fallas operativas y corregirlas. Etapa de operación: registro diario de la información que se recibe en la unidad.	Entregable: Sistema informático para la administración de denuncias e investigaciones. Impacto: Los resultados que se esperan obtener con la creación de la nueva base de datos, es tener un dominio total y acceso a la información, con la finalidad de elaborar los informes solicitados por el Titular de este OIC.	01.04.2026	30.10.2026	Control de Gestión de la UDI.
2	Modernizar el sistema de seguimiento y control de investigaciones y denuncias.	Se implementarán acciones orientadas a la modernización y optimización de los sistemas de seguimiento y control de denuncias, mediante la habilitación de direcciones de correo electrónico destinadas a la recepción, atención y canalización de denuncias prioritarias, garantizando la confidencialidad del denunciante.	Entregable: Habilitación de direcciones de correo electrónico para la recepción, atención y canalización de denuncias prioritarias, en operación con mecanismos de confidencialidad. Impacto: Con la puesta en marcha de los sistemas de seguimiento y control de investigaciones y denuncias se incrementará la eficiencia, trazabilidad y oportunidad en la atención de los asuntos de la UDI.	01.01.2026	31.12.2029	Unidad de Denuncias e Investigaciones.

(*) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025.





FGR
FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC
Órgano Interno
de Control

2026

**Unidad Jurídica,
Contenciosa
y de Evolución
Patrimonial**

[Handwritten signatures and initials]

Objetivo de la Unidad: se encarga de la representación y defensa legal de los actos del Titular del OIC y de sus unidades administrativas en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales; y juicios de amparo; además, está facultada para instruir y resolver inconformidades, desahogar conciliaciones en materia de adquisiciones y servicios y obra pública de la FGR, realizar intervenciones de oficio, sancionar a proveedores y llevar a cabo la verificación aleatoria y la evolución patrimonial de la declaración de intereses de las personas servidoras públicas de la institución.

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
1	Atender los juicios de amparo que se interpongan en contra del Titular y demás Titulares de las unidades administrativas del OIC, con motivo de sus funciones.	Diseñar las estrategias de defensa institucional en los juicios de amparo; elaborar los informes previos y justificados, dando el seguimiento puntual de plazos.	Rendir los informes previos y justificados relativos a juicios de amparo.	100 % (En relación con el total de demandas de juicios de amparo que se reciban en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Atender los juicios de nulidad que se interpongan en contra del Titular y demás Titulares de las unidades administrativas del OIC, con motivo de sus funciones.	Diseñar las estrategias de defensa institucional en los juicios de nulidad; elaborar las contestaciones de demanda y acciones necesarias.	Emitir las contestaciones de demanda y demás actuaciones necesarias relativas a los juicios de nulidad.	100 % (En relación con el total de demandas de juicios de nulidad que se reciban en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %

Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
3	Atender las inconformidades interpuestas en materia de adquisiciones, arrendamientos , servicios del sector público, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	Recibir, substanciar y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que presuntamente contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	Atender los escritos de inconformidad .	100 % (En relación con el total de escritos de inconformidad que se reciban en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Ejecutar los procedimientos de intervención de oficio, por la presunta inobservancia a las disposiciones en materia de adquisiciones , arrendamientos , servicios del sector público, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	Iniciar, investigar, substanciar y resolver el procedimiento de intervención de oficio.	Dictar el acuerdo de inicio a la totalidad de los informes presentados, en los que se hagan constar las probables irregularidades en los procedimientos de contratación .	100 % (En relación con el total de procedimientos de intervención de oficio que sean necesarios en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Ejecutar los procedimientos administrativos de sanción a proveedor, e imponer las sanciones correspondientes.	Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de sanción a proveedor, e imponer las sanciones.	Radicar, admitir y emplazar al licitante , en cada uno de los procedimientos.	100 % (En relación con el total de procedimientos de sanciones a proveedor que sean necesarios en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
6	Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos , bienes, servicios del sector público, así como, de obras públicas y servicios , por desavenencias en el cumplimiento a los contratos o pedidos.	Integrar los expedientes de conciliación.	Emplazar a las partes y señalar fecha de audiencia de conciliación y promover el acuerdo entre las partes intervinientes.	100 % (En relación con el total de procedimientos de conciliación que se requieran en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %
7	Realizar citaciones , notificaciones y requerimientos e imponer , en su caso, apercibimientos y medidas de apremio.	Programar y realizar los apercibimientos; y ejecutar las medidas de apremio.	Apercibimientos realizados en los procedimientos, cuando sea procedente .	100 % (En relación con el total de apercibimientos que sean necesarios realizar en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %
8	Substanciar los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones de Inconformidad , intervenciones de oficio y sanción a proveedor.	Elaborar el proyecto de resolución a cada uno de los recursos de revisión.	Resoluciones de los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones de inconformidad, intervenciones de oficio, y sanción a proveedor.	100 % (En relación con el total de recursos de revisión que se reciban en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %
9	Presentar denuncias y vistas a la Unidad de Denuncias e Investigaciones por presuntas irregularidades administrativas derivadas de sus funciones .	Integrar los expedientes , denuncias y vistas, de manera fundada y motivada, cuando sea procedente, para presentar a la Unidad de Denuncias e Investigaciones.	Remitir las denuncias y vistas a la Unidad de Denuncias e Investigaciones por presuntas irregularidades administrativas, cuando sea procedente.	100 % (En relación con el total de denuncias y vistas que deban presentarse en el año o trimestralmente por advertir irregularidades administrativas)	100 %	100 %	100 %	100 %

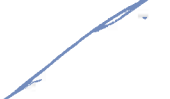
Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
10	(*) Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y de la constancia de presentación de la declaración fiscal.	Realizar verificaciones aleatorias.	Verificar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación correspondientes a los años 2026, 2025 y 2024.	292			146	146
11	Realizar el análisis de la evolución del patrimonio de los declarantes, a petición de parte, de oficio, a solicitud de autoridad competente o derivada del Programa de Verificación Aleatoria.	Efectuar el análisis y corroboración de la evolución de la situación del patrimonio de las personas declarantes de la FGR y órganos, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios, dependientes económicos directos o integrantes de sociedades de convivencia.	Elaborar el dictamen sobre la evolución de patrimonio de los declarantes y dependientes económicos directos o integrantes de sociedades de convivencia.	100 % (En relación con el análisis de la información recabada, de manera trimestral o en su caso anual)	100 %	100 %	100 %	100 %
12	Elaborar y proponer al Titular del OIC, proyectos, reformas, revisiones, modificaciones o actualizaciones a la Ley y Estatuto Orgánico de la FGR, así como a reglamentos, circulares, acuerdos y lineamientos en materia de asuntos de la competencia del OIC.	Elaborar los proyectos de reforma, revisiones, modificaciones o actualización normativa cuando así sea requerido.	Presentarle al Titular del OIC los proyectos de reforma, revisiones, modificaciones o actualizaciones normativas.	100 % (En relación con el total de solicitudes recibidas en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %

(*) Sujeto a la implementación del sistema tecnológico de verificación aleatoria.

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
13	Brindar asesoría y emitir opiniones jurídicas respecto de la interpretación y aplicación del marco normativo.	Asesorar y emitir opinión jurídica en relación con las solicitudes recibidas.	Desahogar el total de asesorías y opiniones jurídicas.	100 % (En relación con el total de solicitudes recibidas en el año o trimestralmente)	100 %	100 %	100 %	100 %
14	Contribuir en la elaboración de los informes previo y anual de los resultados de la gestión del OIC.	Elaborar el informe de avance y resultados de las actividades y proyectos de la unidad para su incorporación a los informes semestrales y anual del OIC.	Informes de avance y resultados de la unidad.	3	2 (1 semestral y 1 anual)		1 (semestral)	
15	Expedir las copias certificadas o autenticadas de los documentos físicos o electrónicos de su competencia que obren en el archivo de la unidad.	Recibir las solicitudes de certificación o autenticación de documentos, y de ser procedentes gestionarlas para su expedición a favor del solicitante.	Copias certificadas o autenticadas de documentos.	100 % (Copias certificadas o autenticadas solicitadas en el año y/o trimestre)	100 %	100 %	100 %	100 %











Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	(**) "Lineamientos que regulan el proceso de verificación aleatoria, de análisis e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República por parte del Órgano Interno de Control".	Diagnóstico de las actividades que se requieren desarrollar para realizar la selección aleatoria de las personas declarantes así como de aquellos casos, en los que diversas autoridades integrantes de la FGR requieren de la elaboración del análisis de la evolución patrimonial de las personas declarantes.	Entregable: "Lineamientos que regulan el proceso de verificación aleatoria, de análisis e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República por parte del Órgano Interno de Control". Impacto: 1. Fortalecer los mecanismos institucionales de control, vigilancia y prevención en materia de evolución patrimonial, mediante criterios objetivos, homogéneos y técnicamente sustentados para la verificación de información patrimonial. 2. Consolidar procesos más transparentes, eficientes y trazables, otorgando mayor certeza jurídica y operativa tanto a las áreas responsables de su aplicación como a las personas servidoras públicas sujetas a revisión. 3. Implementar metodologías basadas en indicadores de riesgo y análisis estratégico de información, que permitan la detección temprana de inconsistencias patrimoniales y una mejor focalización de recursos institucionales. 4. Robustecer las políticas institucionales de integridad, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción al interior de la FGR.	02.01.2026	31.12.2026	Área de evolución patrimonial.

(**) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025.

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
2	(***) Programa de verificación de situación patrimonial anual, a través de la implementación de una metodología que contenga la selección aleatoria de la muestra de personas servidoras públicas objeto de revisión.	1. Elaboración de la metodología de verificación de situación patrimonial anual 2026 (02.01.26 al 30.03.26). 2. Implementación y ejecución del programa de verificación de situación patrimonial (01.04.26 al 31.05.26). 3. Revisión de 292 declaraciones con el fin de medir la congruencia o no, del patrimonio de las personas declarantes que fueron elegidos por muestra aleatoria al 31 de diciembre de 2026.	Entregable 1: Metodología para la verificación de situación patrimonial anual, con base en una selección aleatoria, emitida. Entregable 2: Programa de Verificación de situación patrimonial anual aleatoria, ejecutado. Impacto: 1.1 Optimizar la planeación y ejecución del programa de verificación de situación patrimonial, mediante la segmentación de universos de revisión y la aplicación de criterios de riesgo e indicadores estratégicos. 2.1 Fortalecer las capacidades institucionales para la detección oportuna de inconsistencias patrimoniales, posibles conflictos de interés y conductas administrativas irregulares. 3.1 Consolidar mecanismos de control preventivo, transparencia y rendición de cuentas, alineados con las políticas institucionales de integridad y combate a la corrupción de la FGR.	02.01.2026	31.12.2026	Área de evolución patrimonial.

(***) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025. Sujeto a la implementación del sistema tecnológico de verificación aleatoria.



Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
3	(****) Derogación y armonización de diversa normativa.	Efectuar el análisis y diagnóstico respecto a la normatividad aplicable a las unidades administrativas del OIC. 1. Se recabará la normatividad interna que aplican las unidades administrativas, para el ejercicio de sus funciones. 2. Se analizará la pertinencia, actualización y aplicación de la normatividad interna. 3. Se emitirá dictamen en el que se determinará la necesidad de actualización, derogación y/o abrogación, de la norma que ya no resulta útil o necesaria.	Propuesta de abrogación, derogación y/o modificación de la normatividad interna aplicable. Entregable 1: Compendio de la normatividad interna aplicada por las unidades administrativas del OIC. Entregable 2: Papel de trabajo respecto al análisis de la pertinencia, actualización y aplicación. Entregable 3: Dictamen de actualización, derogación o abrogación de la normatividad. Impacto: El análisis y mejora de la normatividad que aplica el OIC, respetando los principios constitucionales.	02.01.2026	30.06.2027	Área Jurídica.

(****) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025.



FGR
FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC
Órgano Interno
de Control

2026

**Unidad de la
Autoridad Garante**

f A / y B /

Objetivo de la Unidad: estará encargada de vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, así como evaluar su cumplimiento por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de aplicación de la FGR; dar atención, sustanciar y resolver los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales derivados de las inconformidades en las respuestas a las solicitudes de información por parte del sujeto obligado; verificar el cumplimiento de dichas resoluciones, promover y participar en la capacitación en la materia para las personas servidoras públicas adscritas a la FGR. Todo ello, en coordinación con los objetivos institucionales en la materia y con la finalidad de aumentar la confianza ciudadana, legitimar la función ministerial y abonar en la construcción de una cultura de la transparencia con sentido social, apertura gubernamental y de redición de cuentas.

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
1	Atender los recursos de revisión en materia de acceso a la información.	Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión en materia de acceso a la información.	Recursos de revisión en materia de acceso a la información resueltos.	90 % (1)	25 %	25 %	25 %	15 %
2	Atender los recursos de revisión en materia de datos personales.	Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión en materia de datos personales.	Recursos de revisión en materia de datos personales resueltos.	90 % (2)	25 %	25 %	25 %	15 %
3	Verificar el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión en materia de acceso a la información.	Dar seguimiento a las resoluciones dictadas con motivo de recursos de revisión en materia de acceso a la información con instrucción para el sujeto obligado.	Resoluciones dictadas en los recursos de revisión en materia de acceso a la información verificadas.	90 % (3)	25 %	25 %	25 %	15 %
4	Verificar el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión en materia de datos personales.	Dar seguimiento a las resoluciones dictadas con motivo de recursos de revisión en materia de datos personales con instrucción para el sujeto obligado.	Resoluciones dictadas en los recursos de revisión en materia de datos personales verificadas.	90 % (4)	25 %	25 %	25 %	15 %

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
5	Atender denuncias por incumplimiento a obligaciones en materia de transparencia .	Conocer, sustanciar y resolver las denuncias interpuestas por las personas particulares en contra del sujeto obligado dentro del ámbito de la competencia de esta FGR por incumplimiento de obligaciones en materia de transparencia .	Denuncias por incumplimiento a obligaciones en materia de transparencia resueltas .	90 % (5)	25 %	25 %	25 %	15 %
6	Verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia .	Verificar que los sujetos obligados competencia de la unidad cumplan con lo dispuesto en el marco normativo aplicable en materia de obligaciones de transparencia .	Obligaciones en materia de transparencia verificadas.	2 (6)	1	0	1	0
7	Implementar acuerdos y convenios interinstitucionales entre el OIC y los organismos públicos y privados.	Formalizar las acciones de colaboración interinstitucional que promuevan el cumplimiento de las obligaciones en la materia.	Acuerdos y convenios en la materia implementados .	100 %	10 %	10 %	10 %	70 %
8	Atender los requerimientos de información y estadística de resultados en materia de transparencia , para integrar los informes de resultados de la gestión del OIC.	Aplicar los mecanismos de control de información de indicadores y estadística de la gestión de auditoría , en materia de transparencia .	Informes de resultados en materia de transparencia emitidos.	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %



Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
9	Verificación al debido tratamiento de datos personales.	Conocer, sustanciar y resolver los procedimientos de verificación del debido tratamiento de datos personales interpuestos por las personas titulares en contra de los responsables dentro del ámbito de la competencia de esta FGR por incumplimiento de la norma en materia de protección de datos personales.	Verificaciones del debido tratamiento de datos personales resueltas.	90 % (7)	25 %	25 %	25 %	15 %
10	Publicación proactiva de información relevante en micrositio del OIC.	Actualización del micrositio de internet correspondiente a la Unidad de la Autoridad Garante del OIC, con información relevante que, conforme a la norma, debe ser publicada.	Micrositio de la Unidad de la Autoridad Garante del OIC actualizado.	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %
11	Contribuir en la elaboración de los informes previo y anual de los resultados de la gestión del OIC.	Elaborar el informe de avance y resultados de las actividades y proyectos de la unidad para su incorporación a los informes semestrales y anual del OIC.	Informes de avance y resultados de la unidad.	3	2 (1 semestral y 1 anual)		1 (semestral)	
12	Expedir las copias certificadas o autenticadas de los documentos físicos o electrónicos de su competencia que obren en el archivo de la unidad.	Recibir las solicitudes de certificación o autenticación de documentos, y de ser procedentes gestionarlas para su expedición a favor del solicitante.	Copias certificadas o autenticadas de documentos.	100 % (Copias certificadas o autenticadas solicitadas en el año y/o trimestre)	100 %	100 %	100 %	100 %

1. No se compromete un porcentaje del 100 % debido a que existe la posibilidad de que se reciban **recursos de revisión en materia de acceso a la información** en los últimos días hábiles de diciembre, por lo que su sustanciación y resolución se calendarizaría, conforme a los plazos establecidos en la Ley en la materia, hasta inicios del año próximo.
2. No se compromete un porcentaje del 100 % debido a que existe la posibilidad de que se reciban **recursos de revisión en materia de datos personales** en los últimos días hábiles del mes de diciembre, por lo que su sustanciación y resolución se calendarizaría, conforme a los plazos establecidos en la Ley en la materia, hasta inicios del año próximo.
3. No se compromete un porcentaje del 100 % debido a que las **resoluciones con instrucción** dictadas en los últimos días hábiles de diciembre contarán con plazos para su cumplimiento que pudieran alargarse hasta inicios del año próximo.
4. No se compromete un porcentaje del 100 % debido a que las **resoluciones con instrucción** dictadas en los últimos días hábiles de diciembre contarán con plazos para su cumplimiento que pudieran alargarse hasta inicios del año próximo.
5. No se compromete un porcentaje del 100 % debido a que existe la posibilidad de que se reciban **denuncias por el presunto incumplimiento de obligaciones en materia de transparencia** en los últimos días hábiles del mes de diciembre, por lo que su sustanciación y resolución se calendarizaría, conforme la Ley en la materia, hasta inicios del año próximo.
6. Dos verificaciones semestrales por año, una en el mes de febrero, que verificará el cumplimiento por parte de los cuatro sujetos obligados competencia de esta unidad correspondiente al segundo semestre del año inmediato anterior y una en el mes de agosto, que verificará el cumplimiento correspondiente al primer semestre del año en curso.
7. No se compromete un porcentaje del 100 % debido a que existe la posibilidad de que se inicien verificaciones al debido tratamiento **de datos personales** en los últimos días hábiles del mes de diciembre, por lo que su sustanciación y resolución se calendarizaría, conforme a los plazos establecidos en la Ley en la materia, hasta inicios del año próximo.

Programa Anual de Trabajo 2026

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	(*) Programa de capacitación en materia de transparencia para las personas servidoras públicas de la institución.	Elaboración y actualización de los temarios para los cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Validación por parte de la Unidad de Planeación y Desarrollo para la Formación de los Recursos Humanos. Elaboración de los materiales didácticos correspondientes a los cursos. Validación de los materiales didácticos y digitalización y gestión por parte de la Unidad de Planeación y Desarrollo para la Formación de los Recursos Humanos para su incorporación en la Plataforma Institucional de Capacitación a Distancia. Ejecución de los cursos.	Entregable: 8 cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Entregable: 15,794 personas servidoras públicas capacitadas (estimado). Impacto: Promover la cultura de la transparencia y rendición de cuentas entre las personas servidoras públicas de la institución, así como brindarles las herramientas para garantizar los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales, todo ello en atención a la normativa en la materia.	Condicionado a la programación por parte de la Oficialía Mayor	31.12.2026	Todas las áreas de la Unidad de la Autoridad Garante.
2	Emitir políticas de transparencia con sentido social en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Elaboración de políticas de transparencia con sentido social que tendrán por objeto, entre otros, promover la reutilización y aprovechamiento de la información que generan los sujetos obligados.	Entregable: Acuerdo por el cual se publican las Políticas de Transparencia con Sentido Social de la Unidad de la Autoridad Garante del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República. Impacto: Las políticas de transparencia con sentido social tienen por objeto, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el incentivar a los sujetos obligados a publicar información de utilidad, promoviendo la reutilización y aprovechamiento de la información que estos generen.	Condicionado a la emisión de lineamientos generales definidos por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública	2 meses después de la publicación de los lineamientos generales por parte del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública	Administración Especializada en materia de Transparencia.

(*) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025.



FGR
FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC
Órgano Interno
de Control

2026

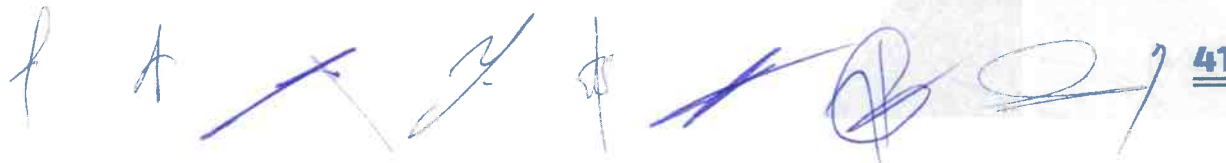
**Unidad de Control
y Evaluación**

[Handwritten signatures and marks]

Objetivo de la Unidad: coordinar la planeación estratégica y la atención a las solicitudes de transparencia del OIC; realizar las evaluaciones diagnósticas que impulsen la mejora institucional; participar en representación del Titular del OIC en comités y en procesos de entrega-recepción, e integrar informes de gestión para fortalecer la integridad, el control interno, la transparencia y la rendición de cuentas institucional.

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
1	Elaborar el proyecto de Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2026-2029.	Integrar el proyecto de Plan Estratégico del OIC, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción instruidos por los Titulares del OIC y la Unidad.	Plan Estratégico del OIC 2026-2029.	1		1		
2	Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026 de las Unidades administrativas (UA) del OIC.	Requerir a los Titulares de las unidades administrativas la elaboración y envío de su PAT; brindarles asesoría técnica para su integración y retroalimentación en sus proyectos.	Programas Anuales de Trabajo (PAT) de las unidades administrativas del OIC.	8		8		
3	Monitorear y evaluar los avances y cumplimiento del Plan Estratégico del OIC 2026-2029.	Gestionar ante las unidades administrativas del OIC, la información respecto a los avances y cumplimiento de las líneas de acción del Plan Estratégico del OIC, registrar, analizar y evaluar su avance y cumplimiento.	Reporte de avance semestral del Plan Estratégico del OIC (El reporte correspondiente a julio - diciembre 2026, se elabora en el primer trimestre de 2027).	1			1	

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
4	Monitorear y evaluar los avances y cumplimiento de los PAT 2026 de las unidades administrativas del OIC.	Gestionar ante las unidades administrativas del OIC, la información sobre los avances de su respectivo PAT; registrar, analizar y evaluar su avance y cumplimiento.	Reporte de avance trimestral de los PAT (El reporte correspondiente a octubre - diciembre 2026, se elabora en el primer trimestre de 2027).	2		1 (De enero - marzo 2026)		1 (De julio - septiembre 2026)
5	Coordinar la elaboración de los informes previo y anual de resultados del OIC.	Gestionar ante los Titulares de las unidades administrativas, la información de resultados de gestión del desempeño del OIC, e integrar los proyectos correspondientes.	Informe Previo de Resultados del OIC. (El segundo informe semestral de 2026, se integrará en enero de 2027).	2			1 (De enero - junio de 2026)	
			Informe Previo de Resultados del OIC. (El segundo informe semestral de 2026, se integrará en enero de 2027).	1	1 (De 2025)			
6	Determinar los indicadores de desempeño del OIC a registrar en el Sistema Integral de Indicadores del Desempeño (SIID) para el ejercicio 2027.	Analizar y proponer los indicadores del OIC (fin, propósito, componente y actividad) contenidos en el SIID 2026, ratificar o modificar los indicadores a incluir en el SIID 2027.	Matriz de indicadores de desempeño del OIC a incluir en el Sistema Integral de Indicadores del Desempeño (SIID) para el ejercicio 2027.	1		1		



Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
7	Realizar diagnósticos y evaluaciones del desempeño a las unidades de la FGR.	Realizar diagnósticos y evaluaciones del desempeño con el objetivo de identificar brechas organizacionales y riesgos sistémicos que permitan incrementar la efectividad en el cumplimiento de los objetivos y metas, mejorar la gestión operativa, así como los estándares institucionales.	Informe de resultados de los diagnósticos y evaluaciones del desempeño.	5	1	1	1	2
8	Diseñar los lineamientos generales para la realización de diagnósticos y evaluaciones del desempeño.	Elaborar el modelo que permita desarrollar los lineamientos generales para la realización de diagnósticos y evaluaciones del desempeño, que regulen su realización.	Lineamientos generales para la realización de diagnósticos y evaluaciones del desempeño.	1			1	
9	Coadyuvar con la implementación del control interno de la FGR.	Analizar diversos modelos de control interno y administración de riesgos, con el objetivo de determinar los elementos idóneos para la integración de un sistema que se ajuste a las características y necesidades de la FGR.	Proyecto de modelo de control interno de la FGR.	1				1

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
10	Diseñar e implementar el modelo de control interno del OIC.	Analizar diversos modelos de control interno y administración de riesgos, con el objetivo de determinar los elementos idóneos para la integración de un sistema que se ajuste a las características y necesidades del OIC de la FGR.	Modelo de control interno del OIC de la FGR.	1			1	
11	Elaborar el nuevo Código de Ética de la FGR y su difusión.	Desarrollar propuestas técnicas y jurídicas en coordinación con las áreas del OIC; y gestionar con las unidades administrativas y sustantivas de la FGR el desarrollo de propuestas para la elaboración del Código de Ética.	Nuevo Código de Ética y acciones para su difusión.	1			1	
12	Participar en las sesiones de los comités de transparencia de la FGR, INACIPE y Comité de Ayuda a Beneficiarios/as de las Personas Servidoras Públicas Desaparecidas como invitados permanentes .	Analizar los asuntos presentados a los integrantes de los diversos comités y, en su caso, emitir recomendaciones.	Informes trimestrales de participación en los comités vinculados a esta Unidad.	4	1	1	1	1





Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
13	Coordinar la atención de solicitudes de información pública del OIC.	Recibir, analizar y derivar a la unidad administrativa correspondiente del OIC, las solicitudes de información en materia de transparencia para su atención; y verificar que las unidades administrativas del OIC cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable en materia de Transparencia, competencia del OIC.	Informes trimestrales de atención y cumplimiento a solicitudes de acceso a la información pública por las unidades administrativas del OIC.	4	1	1	1	1
14	Impulsar el Programa de Capacitación en materia de Ética.	Gestionar ante la Unidad de Recursos Humanos el desarrollo de acciones de capacitación (cursos, talleres, conferencias, etc.) en materia de ética para el personal de la FGR; y promover acciones en coordinación con la citada unidad, para la implementación de un programa de capacitación en materia de ética.	Programa anual de capacitación institucional en materia de ética.	1				1
15	Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas salientes.	Designar a los representantes del OIC en los actos de entrega-recepción, participar en estos procesos y suscribir las actas.	Actas de entrega-recepción concluidas.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FCR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
16	Presentar informes periódicos sobre la situación que guardan los procesos de entrega-recepción.	Registrar los actos de entrega-recepción y elaborar los informes periódicos sobre el estado que guardan estos procesos.	Informes semanales de la situación de los actos de entrega-recepción.	52	13	13	13	13
17	Participar en los eventos de destino final de los bienes distintos a los asegurados (archivos entre otros).	Designar a los representantes del OIC en los actos de destino final, participar en estos procesos y suscribir las actas.	Actas de destino final concluidas.	4	1	1	1	1
18	Contribuir en la elaboración de los informes previo y anual de los resultados de la gestión del OIC.	Elaborar el informe de avance y resultados de las actividades y proyectos de la unidad para su incorporación a los informes semestrales y anual del OIC.	Informes de avance y resultados de la unidad.	3	2 (1 semestral y 1 anual)		1 (semestral)	
19	Expedir las copias certificadas o autenticadas de los documentos físicos o electrónicos de su competencia que obren en el archivo de la unidad.	Recibir las solicitudes de certificación o autenticación de documentos, y de ser procedentes gestionarlas para su expedición a favor del solicitante.	Copias certificadas o autenticadas de documentos.	100 % (Copias certificadas o autenticadas solicitadas en el año y/o trimestre)	100 %	100 %	100 %	100 %



Programa Anual de Trabajo 2026

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	(*) Plan Estratégico del OIC y su armonización con el Plan Estratégico de Procuración de Justicia de la Fiscalía General de la República.	Implementar la visión de la persona Titular del OIC y su equipo de trabajo en el diseño de objetivos estratégicos, estrategias y líneas de acción a desarrollar en el periodo 2026-2029.	Entregable: Plan Estratégico del OIC 2026-2029. Impacto: Se establece el rumbo institucional del OIC y se armoniza la gestión del OIC con el Plan Estratégico de Procuración de Justicia de la Fiscalía General de la República.	01.01.2026	31.05.2026	Planeación, informes e Integridad.
2	(*) Programa Anual de Trabajo 2026 de las unidades administrativas del OIC.	Establecer los objetivos, actividades y metas anuales comprometidas por las Unidades administrativas del OIC en el ejercicio 2026.	Entregable: Programa Anual de Trabajo del OIC 2026. Impacto: Se programan y formalizan los compromisos institucionales del OIC en su conjunto, y se asegura la atención de objetivos de las unidades administrativas del OIC, alineados a sus facultades y compromisos del Plan Estratégico del OIC 2026-2029.	01.03.2026	31.07.2026	Planeación, informes e Integridad.
3	(*) Sistema electrónico de Actas de Entrega y Recepción (SAER-FGR), bajo Convenio con la Cámara de Diputados.	Diseñar las aplicaciones informáticas para la operación del SAER-FGR.	Entregable: SAER-FGR. Impacto: Se optimiza la gestión del proceso de Entrega-Recepción de las personas servidoras públicas de la FGR, y se fortalece el registro y control de todo el proceso.	01.01.2026	31.07.2026	Evaluaciones y Control Interno.

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
4	(*) Lineamientos que regulan el proceso de acta de entrega-recepción y puesta en marcha del SAER en la Fiscalía General de la República.	Establecer las reglas de operación del proceso de acta de entrega-recepción a observar por las instancias participantes.	Entregable: Lineamientos que regulan el proceso de acta de entrega-recepción. Impacto: Se establecen reglas de operación que orientan a las instancias participantes en el proceso de entrega-recepción, a las cuales deben sujetarse.	01/01/2026	31/07/2026	Evaluaciones y Control Interno.
5	(*) Transición de la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 a la Versión 2025.	Implementar la actualización del sistema documental requerido por la Norma ISO.	Entregable: Certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 a la Versión 2025. Impacto: Se actualiza e implementa el Sistema de Gestión Antisoborno en la Norma ISO 37001:2025.	Por determinar	31/12/2026	Evaluaciones y Control Interno.

(*) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025.





FGR
FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC
Órgano Interno
de Control

2026

**Unidad de
Verificación de la
Destrucción de
Bienes Asegurados**

[Handwritten signatures and marks]

Objetivo de la Unidad: vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en los procesos de destrucción de narcóticos, de destino final de precursores químicos y sustancias nocivas para la salud, así como destrucción de objetos del delito de acuerdo con las leyes aplicables.

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
1	Vigilar y verificar que los procesos de destrucción de narcóticos, destino o disposición final de precursores químicos, sustancias nocivas o peligrosas para la salud, fentanilo, así como de objetos de delito, se realicen conforme a las disposiciones y procedimientos legales.	• Representar al OIC como testigo en los eventos de destrucción de narcóticos, destino final de precursores químicos y sustancias nocivas para la salud, así como destrucción de objetos del delito. • Presenciar y verificar eventos de destrucción de bienes asegurados (incineración, destrucción o disposición final). • Verificar que los procedimientos se realicen conforme a la normativa aplicable. • Levantar actas y generar evidencias documentales y fotográficas. • Elaborar reportes y dar seguimiento a los eventos de destino final.	Procesos de destrucción de narcóticos, sustancias nocivas, precursores químicos y objetos del delito realizados conforme a los procedimientos y disposiciones normativas aplicables.	100 % (De asistencia a los eventos de verificación y destrucción de bienes a que sea convocado el OIC, lo que se acredita con las cédulas de verificación, actas y, en su caso, de vistas penales y administrativas correspondientes, formalizadas)	100 % (De asistencia a todos los eventos a que sea convocado el OIC, en el trimestre)	100 % (De asistencia a todos los eventos a que sea convocado el OIC, en el trimestre)	100 % (De asistencia a todos los eventos a que sea convocado el OIC, en el trimestre)	100 % (De asistencia a todos los eventos a que sea convocado el OIC, en el trimestre)

Programa Anual de Trabajo 2026

No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
2	Recomendar o proponer acciones de mejora en materia de destrucción de bienes asegurados, con objeto de prevenir actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas y/o penales.	Detectar riesgos operativos, áreas de mejora y posibles incumplimientos normativos.	Documento diagnóstico que contenga el análisis de riesgos operativos, áreas de mejora y posibles incumplimientos normativos detectados en los procesos de incineración, destrucción y disposición final de narcóticos, precursores químicos, sustancias nocivas o peligrosas para la salud y objetos del delito.	1 (Diagnostico)				1
3	Turnar a las autoridades competentes, los hechos que en el ejercicio de las funciones de la Unidad de Verificación de la Destrucción de Bienes Asegurados puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa y/o penal.	Detectar, documentar y turnar a las autoridades competentes los hechos, actos u omisiones identificados durante el ejercicio de las funciones relacionadas con la administración e identificación de bienes asegurados, que pidieran constituir responsabilidades administrativas o penales.	Expediente turnado a la autoridad competente por hechos posible-mente constitutivos de responsabilidad administrativa y/o penal.	100 % (De los hechos detectados durante los eventos y actividades de verificación, susceptibles de constituir responsabilidades administrativas o penales atendidos y turnados a las autoridades competentes)	100 % (De los hechos detectados y turnados, en las actividades donde fue convocado el OIC, en el trimestre)	100 % (De los hechos detectados y turnados, en las actividades donde fue convocado el OIC, en el trimestre)	100 % (De los hechos detectados y turnados, en las actividades donde fue convocado el OIC, en el trimestre)	100 % (De los hechos detectados y turnados, en las actividades donde fue convocado el OIC, en el trimestre)
4	Contribuir en la elaboración de los informes previo y anual de los resultados de la gestión del OIC.	Elaborar el informe de avance y resultados de las actividades y proyectos de la unidad para su incorporación a los informes semestrales y anual del OIC.	Informes de avance y resultados de la unidad.	3	2 (1 semestral y 1 anual)		1 (semestral)	

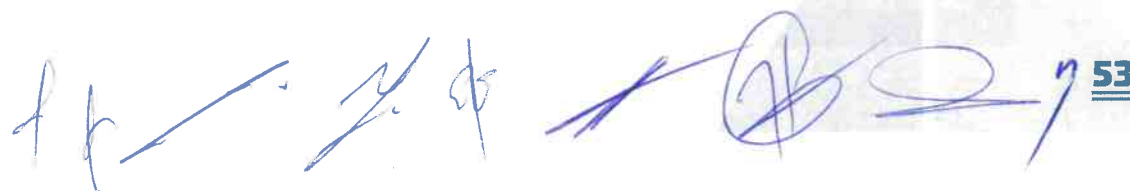
No	Actividades específicas (Alineadas a los temas sustantivos de la Unidad, referidos en las atribuciones del Estatuto Orgánico de la FGR)	Descripción de actividad (Actividades clave que se realizan para cumplir la actividad específica)	Resultado de la actividad (Entregable final que se genera con la actividad específica)	Meta anual (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr en el año)	Programación trimestral (Número absoluto o porcentaje que se compromete lograr trimestralmente, en relación con la meta anual)			
					1°	2°	3°	4°
5	Expedir las copias certificadas o autenticadas de los documentos físicos o electrónicos de su competencia que obren en el archivo de la unidad.	Recibir las solicitudes de certificación o autenticación de documentos, y de ser procedentes gestionarlas para su expedición a favor del solicitante.	Copias certificadas o autenticadas de documentos.	100 % (Copias certificadas o autenticadas solicitadas en el año y/o trimestre)	100 %	100 %	100 %	100 %



Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	(*) Lineamientos para el aseguramiento, custodia, muestreo, identificación, conteo, pesaje y la destrucción de bienes asegurados de la FGR.	Reuniones de trabajo internas en el OIC e implementación de mesas de trabajo con la Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada para la integración, alineación y armonización de los procesos administrativos con las actividades sustantivas vinculadas al destino final de bienes asegurados.	Entregable: Lineamientos para el aseguramiento, custodia, muestreo, identificación, conteo, pesaje y la destrucción de bienes asegurados de la FGR. Impacto: Permitirá estandarizar directrices y criterios de actuación, sustantiva respecto del aseguramiento custodia, muestreo, identificación, conteo, pesaje y la destrucción de bienes asegurados; fortalecer la coordinación entre las áreas involucradas y brindar mayor certeza jurídica en los procesos de destrucción de bienes asegurados y término de la debida cadena de custodia de los indicios.	29.01.2026	30.06.2026	Unidad de Verificación de la Destrucción de Bienes Asegurados.

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
2	Manual de procedimientos para la Unidad de Verificación de la Destrucción de Bienes Asegurados que sustituye al Instructivo I/01/94.	Elaborar el proyecto del manual de procedimientos para la unidad; revisión y aprobación por parte del titular del OIC.	Entregable: Manual de Procedimientos para la Unidad de Verificación de la Destrucción de Bienes Asegurados que sustituye al Instructivo I/01/94. Impacto: Permitirá estandarizar el procedimiento y actuación de las personas servidoras públicas, verificadoras de los eventos de destrucción de bienes asegurados, con el objetivo de brindar mayor certeza jurídica a los eventos y al desempeño de la labor sustantiva de las personas servidoras públicas de la FGR. Asimismo, contribuirá a optimizar tiempos de atención, transparentar las actuaciones institucionales, reducir riesgos operativos y administrativos, y garantizar que las acciones se realicen conforme al marco normativo aplicable, fortaleciendo la eficiencia, control y rendición de cuentas en el manejo de bienes asegurados.	29.01.2026	31.12.2026	Unidad de Verificación de la Destrucción de Bienes Asegurados

(*) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025.



53



FGR
FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC
Órgano Interno
de Control

2026

**Coordinación
Administrativa**

[Handwritten signatures and marks]

La **Coordinación Administrativa** realiza sus actividades de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor (OM) y colabora con el OIC en la realización de los siguientes proyectos.

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
1	Dictamen de la estructura orgánica actual del OIC de la FGR.	1. Planeación, análisis y diagnóstico de la estructura organizacional vigente al 08/08/2025 del OIC. 2. Diseño del nuevo modelo organizacional del OIC. 3. Implementación de los mecanismos a realizar: derivados de los movimientos organizacionales y presupuestarios, conforme a las modificaciones de los puestos que componen el nuevo modelo organizacional del OIC. 4. Desarrollo del proceso de la descripción y desarrollo de perfiles de puestos, conforme a las modificaciones de los puestos que componen el nuevo modelo organizacional del OIC. 5. Enviar solicitud a la URH, de la propuesta del nuevo modelo organizacional del OIC por oficio, solicitando el análisis técnico-funcional, disponibilidad presupuestal, y dictaminación y autorización.	Entregable: Dictaminación y autorización de la estructura orgánica del OIC, mediante oficio suscrito por la URH, el cual se acompaña de los organigramas correspondientes por áreas adscritas firmado y autorizado por la OM y la Titular de la URH. Impacto: Estructura orgánica y ocupacional del OIC autorizadas.	15.12.2025	16.04.2026	Coordinación Administrativa / Administración Especializada de Recursos Humanos en el OIC.

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
2	(*) Elaboración y publicación del Manual de Organización del OIC.	1. Identificación, análisis y diagnóstico de los instrumentos jurídicos vigentes al 08/08/2025 del OIC. 2. Elaboración del instrumento jurídico conforme a las modificaciones de los puestos que componen el nuevo modelo organizacional del OIC, atendiendo los criterios básicos de la guía técnica de los Lineamientos para la elaboración de Manuales de Organización de la OM. 3. Enviar solicitud de revisión a la URH, de la propuesta del nuevo instrumento jurídico denominado Manual de Organización del modelo organizacional del OIC por oficio, solicitando el dictamen favorable de la Unidad Especializada de Normatividad y Consulta. 4. Una vez recibido por parte de la URH, la validación del análisis técnico-metodológico se enviará a la Unidad Especializada de Normatividad y Consulta de la FGR para su dictaminación favorable previo a su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).	Instrumento jurídico en cuanto a la distribución de facultades entre la estructura orgánica que deriva de los puestos del primer y segundo nivel de mando de las unidades administrativas, señalando de forma sistémica los niveles jerárquicos, las facultades y funciones asignadas a cada uno de los puestos que se instalan, su autoridad y tramo de responsabilidad jurídica dentro de la organización, así como las líneas de comunicación y coordinación del OIC. Manual de Organización del OIC 2026 aprobado.	26.12.2025	31.08.2026	Coordinación Administrativa /Administración Especializada de Recursos Humanos en el OIC.

Proyectos						
No	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto (Señalar las etapas o actividades clave para desarrollar el proyecto)	Entregable e impacto del proyecto (Señalar el producto final que se generará con el proyecto, así como las mejoras o beneficios que se obtendrán al implementarlo)	Programación		
				Fecha de inicio	Fecha de término	Área administrativa responsable (Señalar el área específica que desarrollará el proyecto)
3	(*) Elaboración y publicación del Manual de Procedimientos del OIC.	1. Identificación, análisis y diagnóstico de los instrumentos jurídicos vigentes al 08/08/2025 del OIC. 2. Elaboración del instrumento jurídico conforme a las modificaciones de los puestos que componen el nuevo modelo organizacional del OIC, atendiendo los criterios básicos de la guía técnica de los Lineamientos para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la OM. 3. Enviar solicitud de revisión a la URH, de la propuesta del nuevo instrumento jurídico denominado Manual de Procedimientos del modelo organizacional del OIC por oficio, solicitando el dictamen favorable de la Unidad Especializada de Normatividad y Consulta. 4. Una vez recibido por parte de la URH, la validación del análisis técnico-metodológico se enviará a la Unidad Especializada de Normatividad y Consulta de la FGR para su dictaminación favorable previo a su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).	Instrumento esquematizado, del desarrollo de las actividades institucionales, de los procedimientos que se desarrollan en el OIC, derivado de sus funciones y atribuciones. Manual de Procedimientos del OIC 2026 aprobado.	20.04.2026	30.09.2026	Coordinación Administrativa / Administración Especializada de Recursos Humanos en el OIC.

(*) Proyecto contenido en el Informe anual de resultados de gestión 2025.

Conclusión

Con la emisión de este Programa Anual de Trabajo 2026, las unidades administrativas del Órgano Interno de Control establecen las actividades específicas, metas a alcanzar y proyectos a desarrollar para cumplir el mandato que el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República les confiere y avanzar en el Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2026-2029.

Las actividades específicas y proyectos para desarrollar señalados en los programas de trabajo se determinaron por las unidades alineándolas a la nueva visión y objetivos estratégicos del Órgano Interno de Control, privilegiando la prevención para inhibir actos de corrupción, sin menoscabo de la detección y sanción de conductas generadoras de responsabilidades administrativas.

La prevención implica el acompañamiento del Órgano Interno de Control con las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República en su operación, con el propósito de identificar áreas de oportunidad, detectar riesgos en la ejecución de sus procesos y establecer alertas tempranas que permitan su actuación con apego a la legalidad, transparencia y rendición de cuentas, a fin de fortalecer el control interno e implementar mejores prácticas.

En la programación de las actividades de las unidades administrativas se incluyó la determinación de las metas anuales por cada actividad, las cuales se distribuyen en los cuatro trimestres del año, excepto en el caso de la Unidad de Auditoría Interna que fue cuatrimestral. En algunas metas que derivan de situaciones no programadas, como es el caso de la presentación de denuncias o la atención de juicios de nulidad, las unidades encargadas de estos temas establecieron diversos parámetros a fin de evaluar el progreso de las actividades.





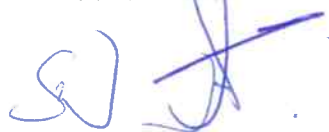
Mtro. Héctor García González
Titular de la Unidad de
Responsabilidades Administrativas



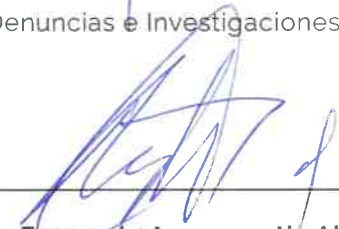
Dr. Oscar Daniel del Río Serrano
Titular del Órgano Interno de Control
de la Fiscalía General de la República



Mtro. Rogelio Arturo Aviña Martínez
Titular de la Unidad de
Auditoría Interna



Mtro. Elías Marianno Gil Valdez
Titular de la Unidad de
Denuncias e Investigaciones



Mtro. Diego Emiliano Casas Lugo
Titular de la Unidad Jurídica, Contenciosa
y de Evolución Patrimonial

Lcdo. Miguel Ángel Cerón Cruz
Titular de la Unidad de la
Autoridad Garante

Lcdo. Fernando Amozurrutia Alegría
Titular de la Unidad de
Control y Evaluación



Mtra. Luz del Alba Pardo Cruz
Titular de la Unidad de Verificación
de la Destrucción de Bienes Asegurados



Lcdo. José Antonio Alpízar Jiménez
Coordinador Administrativo





FGR

FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

OIC

Órgano Interno
de Control