



CÁMARA DE
DIPUTADOS
LXV LEGISLATURA

Diario de los Debates

ÓRGANO OFICIAL DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Segundo Periodo de Sesiones Ordinarias del Primer Año de Ejercicio

Presidente

Diputado Sergio Carlos Gutiérrez Luna

Año I

Martes 1 de marzo de 2022

Sesión 15 Anexo "B"

Mesa Directiva

Presidente

Dip. Sergio Carlos Gutiérrez Luna

Vicepresidentes

Dip. Karla Yuritzi Almazán Burgos

Dip. Santiago Creel Miranda

Dip. Marcela Guerra Castillo

Secretarios

Dip. Brenda Espinoza López

Dip. Karen Michel González Márquez

Dip. Fuensanta Guadalupe Guerrero Esquivel

Dip. Jasmine María Bugarín Rodríguez

Dip. Luis Enrique Martínez Ventura

Dip. Jéssica María Guadalupe Ortega de la Cruz

Dip. María Macarena Chávez Flores

Junta de Coordinación Política

Presidente

Dip. Rubén Ignacio Moreira Valdez
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido Revolucionario Institucional

Coordinadores de los Grupos Parlamentarios

Dip. Moisés Ignacio Mier Velasco
Coordinador del Grupo Parlamentario de
Morena

Dip. Jorge Romero Herrera
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido Acción Nacional

Dip. Carlos Alberto Puente Salas
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido Verde Ecologista de México

Dip. Alberto Anaya Gutiérrez
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido del Trabajo

Dip. Jorge Álvarez Máynez
Coordinador del Grupo Parlamentario de
Movimiento Ciudadano

Dip. Luis Ángel Xariel Espinosa Cházaro
Coordinador del Grupo Parlamentario del
Partido de la Revolución Democrática



CÁMARA DE
DIPUTADOS
LXV LEGISLATURA

Diario de los Debates

ÓRGANO OFICIAL DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Segundo Periodo de Sesiones Ordinarias del Primer Año de Ejercicio

Director General de Crónica y Gaceta Parlamentaria Gilberto Becerril Olivares	Presidente Diputado Sergio Carlos Gutiérrez Luna	Directora del Diario de los Debates Eugenia García Gómez
Año I	Ciudad de México, martes 1 de marzo de 2022	Sesión 15 Anexo "B"

SUMARIO

COMUNICACIONES OFICIALES

Del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, con la que remite su informe anual de gestión y resultados correspondientes al ejercicio de 2021.....	4
Del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, con la que remite su informe anual de gestión y resultados correspondientes al ejercicio de 2021. .	43
Del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la que remite su informe anual de gestión y resultados correspondientes al ejercicio de 2021.	169
Del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con la que remite su informe anual de gestión y resultados correspondientes al ejercicio de 2021.	274



FGR

FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

**Informe Anual de Resultados del Órgano Interno de Control de la Fiscalía
General de la República.**

Ejercicio 2021



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	4
Control de Gestión.....	4
PREVENCIÓN.....	6
Asistencia a Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.....	7
Situación de Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses.....	8
DETECCIÓN.....	9
Auditorías y revisiones practicadas a las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República y del Instituto Nacional de Ciencias Penales.....	9
Revisión practicada al Instituto Nacional de Ciencias Penales.....	10
Observaciones de Auditoría.....	11
Seguimiento de observaciones.....	12
Evaluaciones, Análisis y/o Diagnósticos.....	14
Investigaciones Iniciadas.....	14
Investigaciones en Proceso.....	16
Investigaciones Concluidas.....	19
CONTROL.....	20
Participación en Comités.....	20
Cumplimiento a las Obligaciones Previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	21
Actividades Específicas para la implementación de los Temas Estratégicos en materia de Control Interno e Igualdad de Género.....	21
SANCIÓN.....	22



Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.....	22
Sanciones a Proveedores.....	25
Inconformidades.....	25
Amparo.....	26
Medios de Impugnación.....	26
Procedimientos de Remociones.....	28
DISUASIÓN.....	29
Actas de Entrega – Recepción.....	29
Avance del Sistema de Entrega Recepción (SER).....	31
Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General de la República.....	31
COMBATE A LA CORRUPCIÓN.....	31
Verificación de Destrucciones e Incineraciones.....	31
Participación en eventos por Incineración de Narcóticos.....	33
Participación en eventos de Disposición Final de Precursores Químicos y Sustancias nocivas para la salud.....	34
Participación en eventos por Destrucción de Objetos del Delito.....	35
Participación en eventos por Transferencia de Bienes Apócrifos.....	36
ACCIONES REALIZADAS EN APEGO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD PRESUPUESTAL.....	36
Acciones de Austeridad y Racionalidad Presupuestal.....	36
Ejercicio Presupuestal al 31 de diciembre del 2020.....	36
RETOS 2022.....	37



INTRODUCCIÓN.

El artículo 2, fracción IV, de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción señala como uno de los objetivos de la Ley:

IV. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción;

En este sentido las actividades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República (OIC) se desarrollan en los ejes siguientes:

- Prevención
- Detección
- Control
- Sanción
- Disuasión
- Combate a la Corrupción

Éstos, nos sirven de guía cotidiana y configuran el informe que hoy presento ante esta H. Cámara de Diputados, con fundamento en los artículos 95 y 93, fracción XV de la Ley de la Fiscalía General de la República (LFGR).

ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL..

Control de Gestión.

En el 2021 la oficina del Titular del OIC recibió 17,856 documentos y 11,108 comprobantes de declaración patrimonial:

OFICINA DEL TITULAR	
RUBRO	TOTAL
Control de Gestión	
Documentos ingresados a través del Servicio de Oficialía de Partes.	17,856 documentos
Control de Gestión	
Comprobantes de Declaraciones de Inicio y Modificación ingresados a través del Servicio de Oficialía de Partes.	11,108 comprobantes

De los cuales la mayor parte se recibió durante el tercer trimestre del ejercicio 2021:



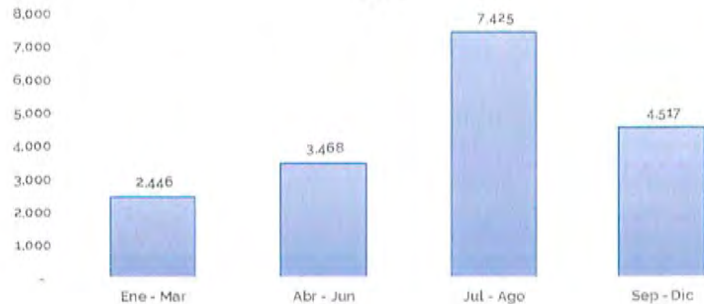
DOCUMENTOS RECIBIDOS EN LA OFICINA DEL TITULAR

La mayor parte de los documentos no relacionados con declaraciones patrimoniales se recibieron durante el tercer trimestre de 2021.

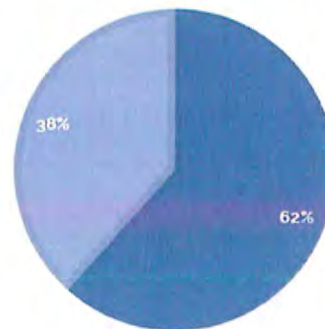
El 62% de la correspondencia recibida se refiere a papeles de trabajo del OIC, y el 38% a declaraciones patrimoniales.

Se puede percibir un importante incremento en la documentación recibida en 2021 contra 2020.

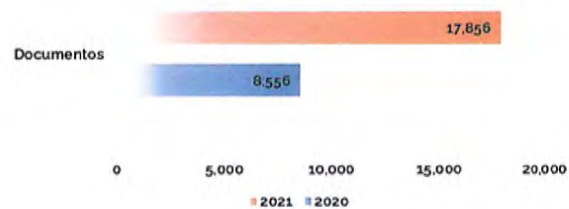
Documentos Ingresados en la Oficina del Titular 2021



Documentos vs. Declaraciones Patrimoniales



DOCUMENTOS RECIBIDOS OFICINA TOIC





Las actividades llevadas a cabo por el Órgano Interno de Control de la FGR durante el 2021, como las que habrá de desarrollar en el 2022, corresponden a las que debe realizar como órgano autónomo de control, fiscalización y evaluación de la institución a la que sirve, lo que conlleva la investigación y sanción de quienes, teniendo el privilegio de colaborar para la Fiscalía General de la República (FGR), incurren con su actuación en conductas prohibidas y sancionadas por la legislación aplicable.

Lo realizado por el Órgano Interno de Control debe compararse y dimensionarse anualmente a partir de la presente administración, en la que el combate a la corrupción y la impunidad se han convertido en política de Estado y eje normativo en el desempeño de los servidores públicos. El aumento en auditorías, investigaciones, observaciones y sanciones registrado a partir de 2019 respecto a los años previos no supone un énfasis en actuaciones irregulares por parte de las aproximadamente 19 mil personas que trabajan para la FGR, sino la adopción de un compromiso serio por trabajar denodadamente todos los días y hacer el mejor esfuerzo por construir y consolidar una institución en la que el profesionalismo, probidad, eficiencia y eficacia sean de sus signos más distintivos.

El quehacer del OIC se dinamiza y sus resultados se vuelven más contundentes cuando hay coincidencia de propósitos con el alto mando de la Fiscalía General de la República, con quien se tiene el objetivo común de aportar valor a la transformación de la vida política y social de México, velando por el adecuado uso de recursos públicos y el cabal cumplimiento a las responsabilidades institucionales asignadas.

PREVENCIÓN.

Anticipar para evitar constituye un ejercicio cotidiano en el desarrollo del control interno de nuestra institución. Lo hemos hecho de manera orgánica, con planeación y sensibilidad, con la intención de alinear la actuación de los servidores públicos con el cumplimiento de las responsabilidades, los objetivos y los programas institucionales.



Asistencia a Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

A través de la participación en los distintos Comités relacionados con las Adquisiciones, Enajenación de Bienes, Obra Pública; así como de la Emisión de Opiniones relacionadas con las mismas, el OIC vigila que la Fiscalía General de la República cumpla con la normatividad aplicable en la materia, en la siguiente tabla se muestra la intervención por parte de este órgano fiscalizador durante el año 2021.

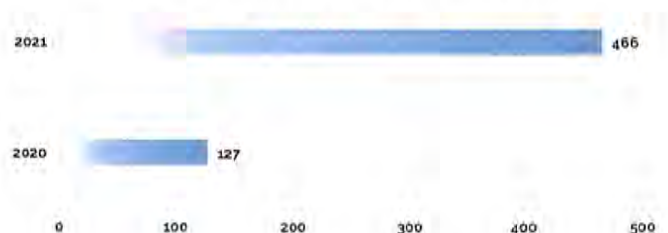
**Intervención en Comités y Subcomités de la Fiscalía General de la República y del INACIPE
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.**

Rubro	2020	2021	%
Subcomité Revisor de bases de Enajenación de Bienes	17	27	59%
Eventos de Enajenación de bienes	12	8	-33%
Eventos de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas	104	110	6%
Subcomités Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas	0	96	ND*
Comité de Obra Pública	3	6	100%
Licitaciones Públicas Nacionales e Invitaciones Restringidas, de Obra Pública.	ND	24	ND
Emisión de opiniones a la justificación de excepción a la Licitación Pública, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana	127	466	267%
Opiniones normativas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas	38	23	-39%
Opiniones de normativa interna	10	4	-60%
Subcomité Revisor de bases de Enajenación de Bienes	0	7	ND
Eventos de Enajenación de bienes	6	9	50%

* ND. Cifra No disponible

En comparación con el ejercicio 2020, en donde se recibieron 127 justificaciones de excepción a la Licitación Pública, en el ejercicio 2021 se recibieron 466, lo que representa un incremento porcentual del 267%.

ARTÍCULO 8 DE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA



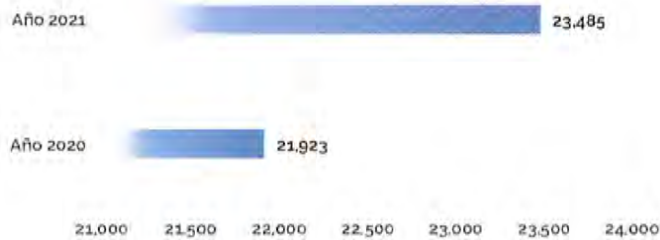


Situación de Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses.

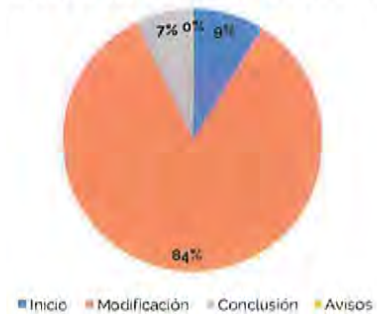
- ✓ Durante el año 2021, el Sistema DeclaraFGR ha registrado la recepción de 23,485 Declaraciones de Situación Patrimonial y Conflicto de Interés, en sus diferentes modalidades, presentadas por los servidores públicos de la Fiscalía General de República.

Tipo de Declaración	Declaraciones Presentadas	
	Ejercicio 2020	Ejercicio 2021
Inicio	5,933	2,073
Modificación	15,647	19,720
Conclusión	321	1,653
Avisos	22	39

DECLARACIONES PRESENTADAS



Declaraciones Presentadas 2021



Durante el mes de mayo de 2021, de conformidad con la obligación prevista en los artículos 33 fracción II, 46 primer párrafo y 48 párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República, fueron conminados a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación, obteniendo un cumplimiento en la presentación de la misma del 93%, en los plazos y términos establecidos en la referida Ley General.



Aun cuando en 2021 se obtuvo un cumplimiento del 93% en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, en el año 2022, será indispensable conminar a las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República, a efecto de lograr el aumento de dicho porcentaje en los plazos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas impulsando así la adopción de una cultura institucional de legalidad.

DETECCIÓN.

Indagar para conocer, acercarse a los hechos a través de la información representa para el OIC de la FGR una de las certezas con las cuales fortalecemos nuestra actividad institucional. Hacerlo de manera metódica, objetiva, alejada de prejuicios y sesgos predefinidos, nos permite garantizar una práctica profesional como plataforma para el análisis de los datos, la recreación de los procesos y la valoración de las conductas.

Auditorías y revisiones practicadas a las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República y del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

En la ejecución de las auditorías se cumplió con el objetivo de realizar un examen imparcial e independiente del ejercicio del presupuesto asignado; de las operaciones administrativas, presupuestales y contables; de los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas, así como, el cumplimiento a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria por parte de las áreas y unidades administrativas de la Institución, conforme al objetivo de cada una de estas.

Durante el ejercicio 2021, el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, conforme al Programa Anual de Auditorías 2021 (PAA-2021), ejecutó 15 auditorías, de las cuales 14 se encuentran concluidas y 1, a la fecha, se encuentra en proceso de ejecución.



AUDITORIAS CONCLUIDAS

Núm. de Auditoría	Unidad Auditada	Denominación de la Auditoría
01/2021	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Gestión Documental y Administración de Archivos.
02/2021	Coordinación General de Servicios Periciales.	Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes instrumentales y equipos especiales para los servicios periciales.
04/2021	Unidad de Tesorería	Ejercicio del Gasto Corriente
05/2021	Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos.	Revisión Administrativa en Materia de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.
06/2021	Coordinación General de Servicios Periciales.	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Instrumentales y Equipos Especiales para los Servicios Periciales.
07/2021	Delegación Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Sonora.	Revisión Administrativa en Materia de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.
08/2021	Coordinación de Planeación y Administración ahora Oficialía Mayor de la Fiscalía General de la República.	Diagnóstico sobre el Grado de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestaria.
09/2021	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Seguro de Bienes e Indemnizaciones de Bienes Patrimoniales Siniestrados.
10/2021	Delegación Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Tamaulipas.	Revisión Administrativa en Materia de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.
11/2021	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Administración de contratos y convenios de la Fiscalía General de la República.
12/2021	Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental.	Seguro de Bienes e Indemnizaciones de Bienes Patrimoniales Siniestrados.
13/2021	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Servicios de Limpieza de la Fiscalía General de la República.
14/2021	Fiscalía Especializada de Asuntos Internos.	Revisión Administrativa en Materia de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.
15/2021	Delegación de la Fiscalía General de la República en el estado de Baja California.	Revisión Administrativa en Materia de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.

AUDITORIAS EN PROCESO

Núm. de Auditoría	Unidad Auditada	Denominación de la Auditoría
03/2021	Instituto Nacional de Ciencias Penales	Proceso para el control y destino de libros y revistas

Revisión practicada al Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Como parte de las facultades de vigilancia y a partir de la publicación de la Ley de la Fiscalía General de la República, corresponde a este OIC la fiscalización del Instituto Nacional de Ciencias Penales; en este sentido, durante el año 2021 se ejecutó la revisión 01/2021, con el objetivo de "Verificar que el ejercicio de los recursos por la constitución, administración, operación y extinción de los fideicomisos en el Instituto Nacional de



Ciencias Penales; y el proceso de adjudicación y cumplimiento de los contratos asignados de manera directa para la adquisición de bienes y servicios, así como su registro presupuestal y contable, se haya realizado con estricto apego a la normatividad legal y administrativa que regula estas operaciones y las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del gasto"; el detalle de los hallazgos se pueden consultar en el Segundo Informe Semestral de este OIC.

Observaciones de Auditoría.

Derivado de las 14 auditorías realizadas y concluidas, de las cuales el 28% se realizó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de acuerdo con lo establecido en Programa Anual de Auditorías 2021 (PAA-2021), se determinaron 97 observaciones, conforme a lo siguiente:



De los aspectos más relevantes determinados en las citadas auditorías, se destacan las siguientes necesidades institucionales:

- ✓ Desarrollar una política estratégica para la consolidación del Sistema de Gestión Documental, que incluya el resguardo digital de archivos, en cumplimiento de las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos, y demás disposiciones normativas aplicables.
- ✓ Actualizar y consolidar un Sistema de Control Interno Integral y alineado a las nuevas disposiciones normativas que rigen el actuar de la FGR, que minimice riesgos en la consecución de objetivos y metas institucionales.
- ✓ Desarrollar mecanismos más eficientes para la comprobación del gasto y aplicación de penas convencionales.
- ✓ Actualizar el marco normativo en materia de tecnologías de información y comunicaciones y supervisar activamente su cumplimiento.
- ✓ Impulsar el desarrollo de programas de capacitación que fortalezcan la operación administrativa de la Institución, minimicen los riesgos y maximicen la eficiencia en la administración de los recursos institucionales.

NÚM. DE AUDITORIA	OBSERVACIONES EMITIDAS
01/2021	12
02/2021	6
04/2021	3
05/2021	7
06/2021	6
07/2021	12
08/2021	5
09/2021	6
10/2021	11
11/2021	5
12/2021	6
13/2021	4
14/2021	1
15/2021	13
TOTAL	97

Seguimiento de observaciones.

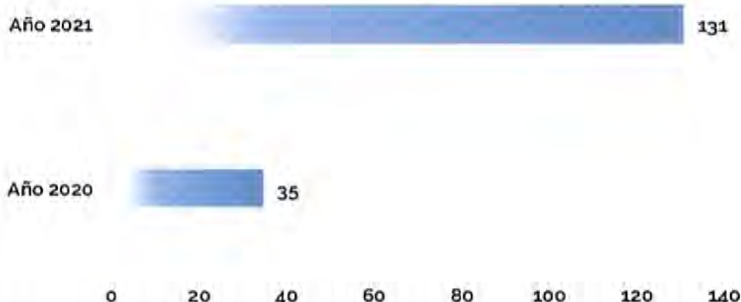
Durante el ejercicio 2021, se realizaron tres auditorías de seguimiento a las observaciones que al inicio del periodo se encontraban en proceso en atención.



Número	Determinadas en la Auditoría	Observaciones / Hallazgos		Solventadas en el periodo	Pendientes a Diciembre
		Solventadas seguimientos anteriores	Pendientes. Inicio del Periodo		
PENDIENTES AL INICIO DEL PERIODO					
12/2019	5	2	3	3	0
13/2019	7	2	5	5	0
01/2020	8	5	3	2	1
03/2020	2	1	1	0	1
05/2020	2	0	2	2	0
06/2020	10	0	10	5	5
08/2020	4	0	4	4	0
09/2020	7	0	7	5	2
	45	10	35	26	9
DETERMINADAS EN EL PERIODO QUE SE INFORMA					
11/2020	7	0	7	0	7
12/2020	4	0	4	0	4
13/2020	2	0	2	2	0
14/2020	6	0	6	3	3
15/2020	10	0	10	0	10
01/2021	12	0	12	4	8
02/2021	6	0	6	2	4
04/2021	4	1	3	2	1
05/2021	7	0	7	0	7
06/2021	6	0	6	0	6
07/2021	12	0	12	0	12
09/2021	6	0	6	0	6
10/2021	11	0	11	0	11
8/2021	5	0	5	0	5
11/2021	5	0	5	0	5
12/2021	6	0	6	0	6
13/2021	4	0	4	0	4
14/2021	1	0	1	0	1
15/2021	13	0	13	0	13
	127	1	126	13	113
OBSERVACIONES	172	11	161	39	122
REVISIONES					
1/2021	12	0	12	3	9
	12	0	9	3	9
TOTAL	184	11	170	42	131



OBSERVACIONES PENDIENTES



Evaluaciones, Análisis y/o Diagnósticos.

En el 2021 el OIC realizó, de manera adicional a las Auditorías, dos diagnósticos con la finalidad de detectar áreas de mejora, así como aquellas que se encuentren en riesgo de convertirse en una responsabilidad administrativa y cuyos resultados se presentan en el "Informe Previo de Resultados del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República Enero – Junio" y el "Informe Previo de Resultados del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República Julio – Diciembre". Los diagnósticos realizados fueron:

- Diagnóstico para evaluar el grado de implantación e implementación de la Ventanilla Única de Atención (VUA)
- Diagnóstico para identificar la existencia de asimilación de las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad institucional en el desarrollo de las actividades del personal de la Fiscalía General de la República

Investigaciones Iniciadas.

En el Órgano Interno de Control se da seguimiento a las quejas que se presentan por posibles faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República; en todos los casos se abre un expediente que puede resultar en un Informe de Posible Responsabilidad Administrativa o bien, en el archivo del expediente.

En el 2021 se percibe un incremento en los expedientes iniciados, esto como consecuencia de la consolidación de las actividades del OIC, así como una mayor



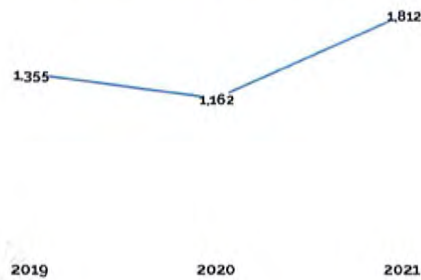
Investigaciones Iniciadas

De igual forma, cuenta con facultades para dirigir y coordinar la recepción, atención, análisis e investigación de las denuncias presentadas por conductas que pudieran constituir un posible conflicto de interés.

Durante el 2021, se iniciaron 1,812 expedientes administrativos, en los que se investigan probables irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos de la FGR.

actividad presencial en las operaciones de la FGR derivado de la pandemia SARS -COVID19 respecto de las realizadas en 2020.

EXPEDIENTES INICIADOS POR EJERCICIO

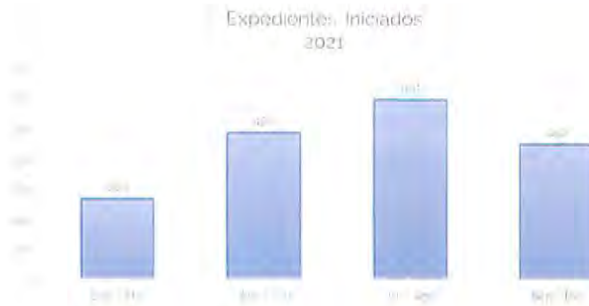


Investigaciones Iniciadas 2021

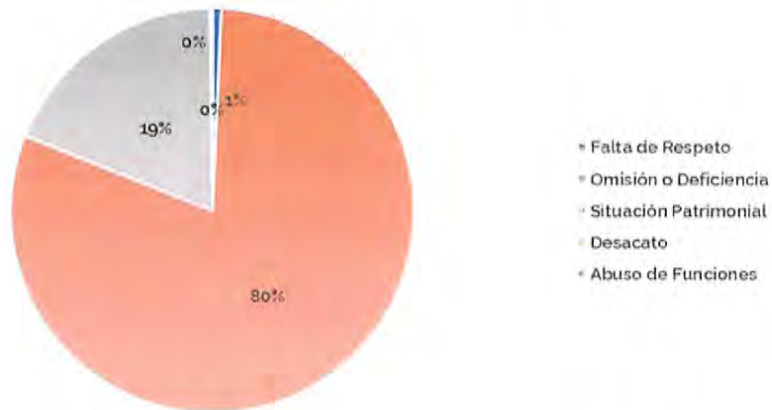
No Grave	
Falta de Respeto	13
Omisión o Deficiencia	1455
Situación Patrimonial	340
Total no Graves	1,808
Grave	
Abuso de Funciones	3
Desacato	1
Total Graves	4
TOTAL	1,812

Las investigaciones realizadas por Situación Patrimonial corresponden a:

- a) Omisión en la presentación de la Declaración Patrimonial; o
- b) Presentación extemporánea de las mismas.



Investigaciones Iniciadas 2021



Año	Investigaciones en Proceso
2019	101
2020	584
2021	1,422
TOTAL	2,107

Actualmente se tienen 2,107 expedientes en investigación, de los cuales, conforme al año en el que se recibieron, se distribuyen de la manera siguiente:

Investigaciones en Proceso.

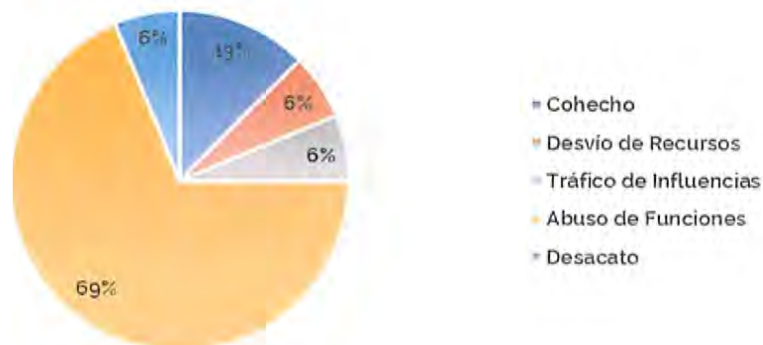
De las 2,107 investigaciones en proceso, 2,075 versan sobre conductas no graves, y tan solo 32 por faltas graves, las cuales se encuentran integradas conforme a lo siguiente:



Conductas Graves en Investigación al 31 de Diciembre

Asuntos /Conductas	2019	2020	2021	Total
Cohecho	2	2	0	4
Desvío de Recursos	1	1	0	2
Tráfico de Influencias	0	2	0	2
Abuso de Funciones	4	15	3	22
Desacato	1	0	1	2
TOTAL	8	20	4	32

Conductas Graves

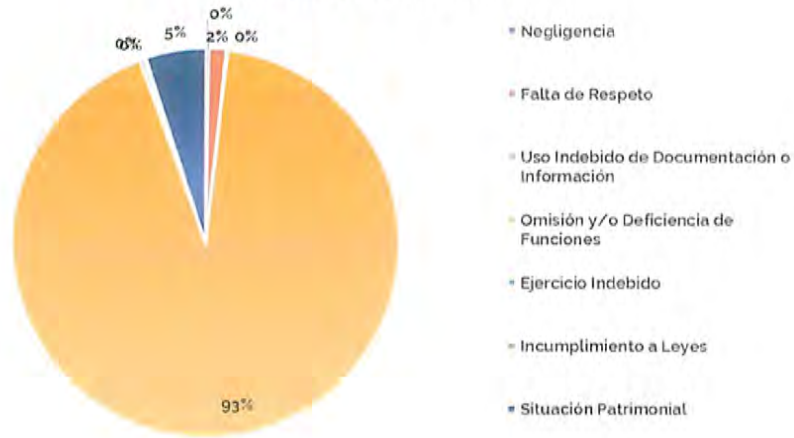


Conductas no Graves en Investigación al 31 de Diciembre

Asuntos /Conductas	2019	2020	2021	Total
Negligencia	0	6	0	6
Falta de Respeto	7	11	11	29
Uso Indevido de Documentación o Información	0	3	0	3
Omisión y/o Deficiencia de Funciones	77	539	1,306	1,922
Ejercicio Indevido	5	1	0	6
Incumplimiento a Leyes	3	2	0	5
Situación Patrimonial	1	2	101	104
TOTAL	93	564	1,418	2,075



Conductas No Graves





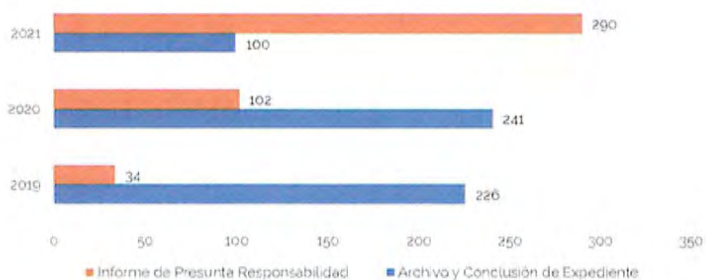
Investigaciones Concluidas.

Investigaciones Concluidas 2021



Ejercicio	Archivo del Expediente	Presunta Responsabilidad
2019	226	34
2020	241	102
2021	100	290
TOTAL	567	426

Investigaciones Concluidas 2021



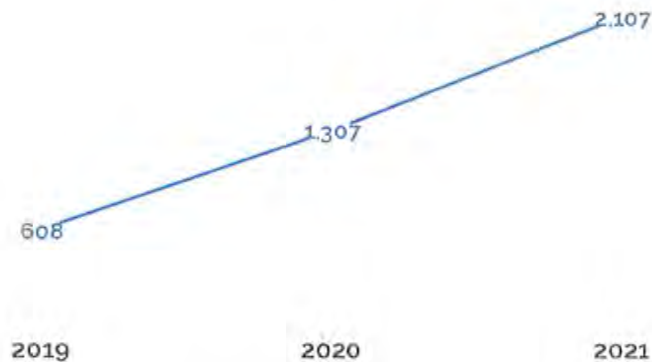
Investigaciones Concluidas

En el 2021 se concluyeron 993 investigaciones.

De las cuales 57% fueron concluidas como archivo del expediente por falta de elementos y el 43% restante se concluyó para su integración y remisión del informe de presunta responsabilidad.



EXPEDIENTES EN TRÁMITE AL CIERRE DEL EJERCICIO



CONTROL.

Comprobar los hallazgos, establecer cursos de intervención y limitar la eventual presencia y recurrencia de conductas contrarias a la ética y al derecho se ubica en el centro de un compromiso con la promoción y el impulso de una nueva visión de gobierno y de ejercicio de la función pública.

Participación en Comités.

Durante el 2021 el Órgano Interno de Control participó en 76 sesiones de comités diferentes a los de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios y de Bienes y Servicios de Obra. Destacan los comités de transparencia de la FGR y del INACIPE que representan el 75% del total:

Asistencia a Comités	
Comité de Transparencia	47
Comité de Ayuda a Beneficiarios de los Servidores Públicos Desaparecidos.	12
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses y Subcomités.	5
Comité de Transparencia INACIPE	10
Comité Interno para el Uso Eficiente de Energía del INACIPE	2

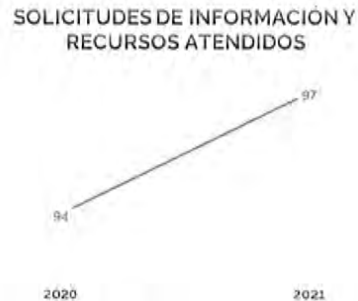


Participación en Comités



Cumplimiento a las Obligaciones Previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se atendieron 87 solicitudes de acceso a la información, y 10 recursos en materia de transparencia que fueron derivados a este OIC.



Actividades Específicas para la implementación de los Temas Estratégicos en materia de Control Interno e Igualdad de Género.

Durante el ejercicio 2021, en materia de Control Interno, este Órgano Interno de Control ha impulsado el establecimiento de una cultura de autocontrol y autoevaluación del control interno en la Fiscalía General de la República, enfocada a impulsar el establecimiento de un Sistema de Control Interno efectivo el cual representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales. Asimismo, respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.



Respecto a la Igualdad de Género, el 13 de abril de 2021, se reiteró la coadyuvancia con la FGR, durante el mes de noviembre, el OIC promovió la participación de su personal en la Encuesta denominada "Encuesta sobre Igualdad Laboral y Salud Psicoemocional" elaborada por la Unidad de Igualdad de Género (UIG) de la FGR

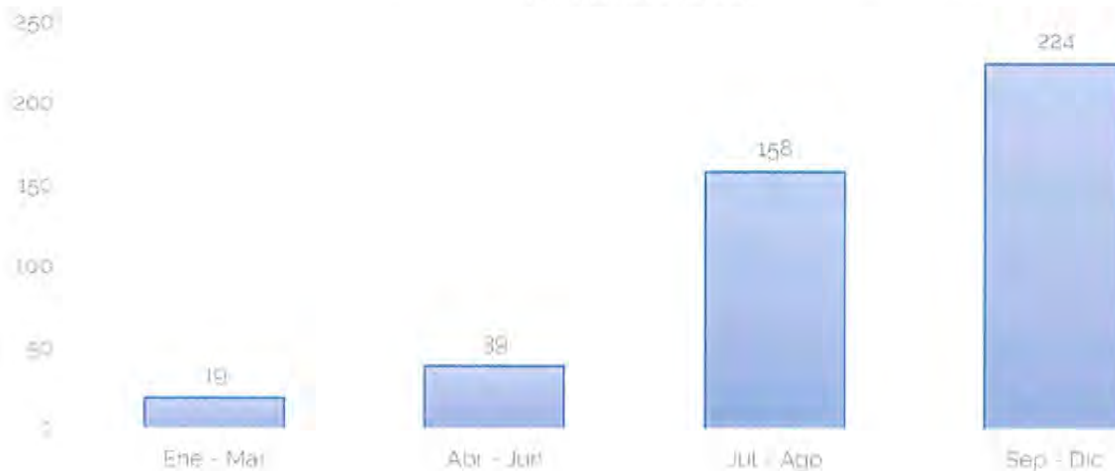
SANCIÓN.

La consecuencia de las conductas y actuaciones alejadas de los marcos normativos constituye la respuesta institucional que el OIC aplica sobre la base del derecho. La identificación de este tipo de conductas conlleva de manera invariable, pero también objetiva, el establecimiento de las medidas que la norma determina para cada tipo de actuación u omisión.

Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

En este contexto, al inicio del periodo se tenían en trámite en el Área de Responsabilidades 113 procedimientos. En el 2021 se iniciaron 440 expedientes de responsabilidad.

Procedimientos Administrativos de Responsabilidad
Iniciados 2021

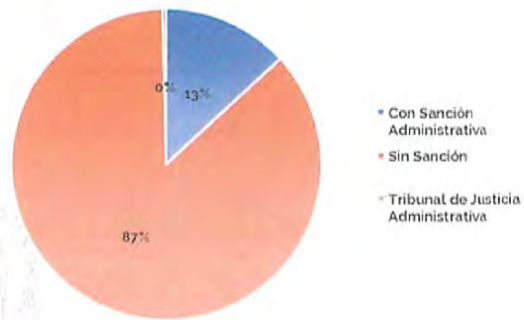




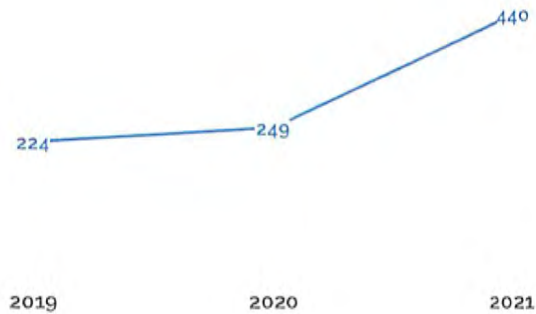
Al concluir el 2021, se encontraban en proceso 294 procedimientos.

En las responsabilidades administrativas se puede identificar el proceso de consolidación del OIC.

Se resolvieron 259 procedimientos de responsabilidad administrativa, en los que en 34 se impuso sanción administrativa a los servidores públicos relacionados a tales procedimientos; 1 se remitió al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y 224 se resolvieron sin sanción.



EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA RECIBIDOS POR AÑO



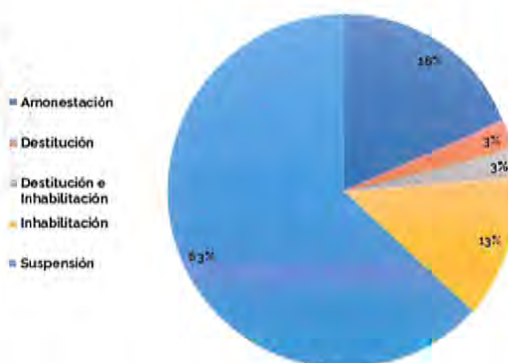


EXPEDIENTES EN TRÁMITE AL CIERRE DEL AÑO



Referente al número de servidores públicos sancionados y el tipo de sanción, durante 2021, se sancionaron a 38 servidores públicos, a quienes se les impusieron las sanciones administrativas siguientes: 7 amonestaciones; 1 destitución; 1 caso destitución e inhabilitación, 5 inhabilitaciones y 24 suspensiones

Sanciones



De los 38 servidores públicos sancionados, 14 son personal administrativo y 24 personal sustantivo. Dichas sanciones fueron impuestas en los siguientes términos:

Tipo de Sanción	Administrativo	Sustantivo	Total General
Amonestación	4	3	7
Inhabilitación	0	1	1
Destitución	0	1	1
Inhabilitación y Destitución	1	4	5
Suspensión	9	15	24
Total General	14	24	38

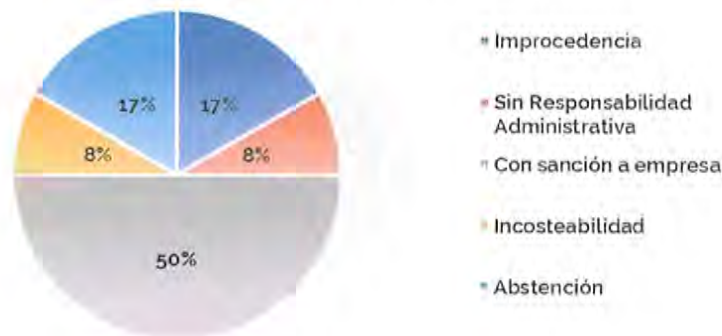


Sanciones a Proveedores.

Al cierre de 2020, se encontraban en trámite 4 procedimientos de sanción a proveedores y en el 2021 se iniciaron 13 expedientes.

Durante el 2021, se resolvieron 12 procedimientos de sanción a proveedores, de la manera siguiente:

Expedientes de Sanciones a Proveedores Resueltos



Al cierre del año 2020, se continúa con la integración de 5 expedientes, conforme a los términos legales correspondientes.

Inconformidades.

Al concluir 2020, se encontraban 3 procedimientos de inconformidad en trámite. Durante 2021 se iniciaron 15 procedimientos más y se resolvieron 13 de la manera siguiente:

- 6 expedientes se declararon como infundada la inconformidad, de los cuales 4 se encuentran firmes, en virtud de que no fue impugnada la resolución, 2 expedientes se encuentran *sub judice*, toda vez que la resolución fue impugnada a través del Juicio de Nulidad y se encuentra en trámite el medio de impugnación.



- 3 expedientes se decretó desecharlos por extemporáneos, de los cuales 2 se encuentran firmes y 1 *sub judice* por ser impugnado a través del Recurso de Revisión, mismo que se encuentra en trámite.
- 1 procedimiento se resolvió como improcedente y se encuentra firme.
- 1 expediente se concluyó por desistimiento de la Inconforme, resolución que se encuentra firme.
- En 2 expedientes se decretó la Nulidad del Procedimiento de Contratación, mismos que se encuentran firmes.

Se continúa con la integración de 5 expedientes, conforme a los términos legales correspondientes.

Amparo.

En este rubro durante el año 2021 se tiene lo siguiente:

- Se rindieron 16 informes previos relativos a Juicios de Amparo Indirecto recibidos.
- Se rindieron 22 informes Justificados relativos a Juicios de Amparo Indirecto

Medios de Impugnación.

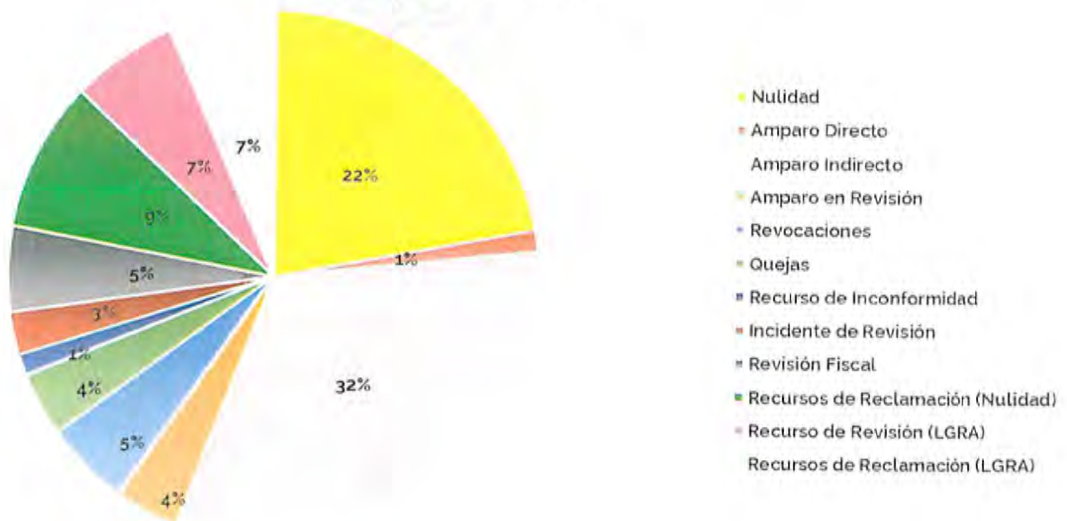
En 2021 se recibieron 77 medios de defensa, los cuales, sumados con los recibidos en los años 2020 y 2019, dan un total de 125.





2021	
Medio de Impugnación	Cantidad
Nulidad	17
Amparo Directo	1
Amparo Indirecto	25
Amparo en Revisión	3
Revocaciones	4
Quejas	3
Recurso de Inconformidad	1
Incidente de Revisión	2
Revisión Fiscal	4
Recursos de Reclamación (Nulidad)	7
Recurso de Revisión (LGRA)	5
Recursos de Reclamación (LGRA)	5
TOTAL	77

Medios de Impugnación





Procedimientos de Remociones.

REMOCIONES	
RUBRO	TOTAL
Procedimientos de Remoción al inicio del periodo.	39
Procedimientos Iniciados en el Semestre	0
Procedimientos de Remoción resueltos en el Semestre.	14
Procedimientos de Remoción resueltos con remoción.	8
Procedimientos de Remoción resueltos en el periodo con inexistencia de responsabilidad.	6
Número de Servidores Públicos Sancionados con Remoción	17
Resoluciones dictadas en cumplimiento de sentencias de órganos jurisdiccionales	4
Procedimientos de Remoción en trámite al cierre del periodo.	27

20 expedientes cuentan con juicio de amparo, mismos que se encuentran en proceso de litigio por la Dirección General de Procedimientos de Remoción; 3 expedientes se encuentran en trámite; 1 expediente se encuentra pendiente de notificar el acuerdo de inicio, y 3 expedientes se encuentran en proyecto de resolución

Estatus que guardan los Procedimientos de Remoción en trámite al cierre del periodo.

Personas Servidoras Públicas en Proceso de Remoción





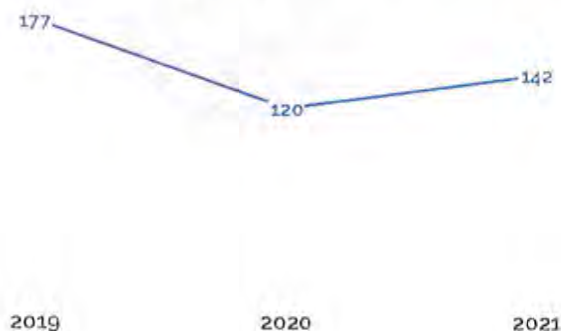
DISUASIÓN.

Generar procesos de entendimiento, responsabilidad e integridad representa una labor en la que hemos insistido. Con el conocimiento de que modificar o desistir determinadas formas de actuación, requiere de la demostración y convencimiento en la relevancia y el valor de las modificaciones promovidas.

Actas de Entrega – Recepción.

Durante el ejercicio del 2021, este Órgano Interno de Control participó en la formalización de 137 Actas de Entrega-Recepción en diversas Áreas de la Fiscalía General de la República y 5 Actas del INACIPE sumando así 142. Ello, representa un incremento del 18.33% respecto a las suscritas en el año 2020:

**ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN FIRMADAS
POR EJERCICIO**



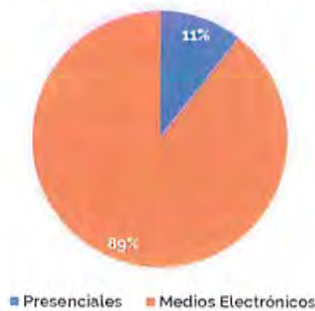
De los 142 procesos de Acta Entrega-Recepción en los que este OIC participó 15 se realizaron de manera presencial y 127 a través de medios electrónicos, derivado de la situación de la pandemia del virus SARS COV2 y conforme a los protocolos de prevención sanitaria emitidos por la Oficialía Mayor de la FGR en protección del personal de la FGR



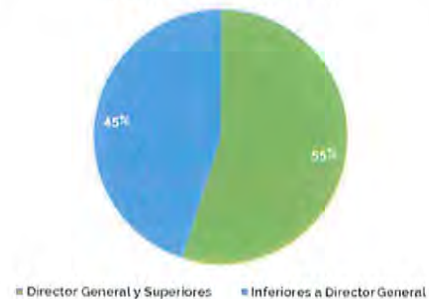
Actas Entrega - Recepción 2021



Firma del Acta



Personas Servidoras Públicas que Formalizaron Acta



Del total de Actas de Entrega-Recepción formalizadas, 78 de ellas corresponden a Personas Servidoras Públicas de niveles inferiores a Director General que por la naturaleza e importancia de la función que desempeñan, su superior jerárquico determinó que estarían obligados a presentar el Acta de Entrega-Recepción. Esto demuestra el compromiso por la transparencia y rendición de cuentas de las funciones desempeñadas por las personas servidoras públicas de la FGR.



Avance del Sistema de Entrega Recepción (SER).

Se participó en diversas reuniones de manera virtual, así como interactuando a través de medios electrónicos con el personal de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la FGR, con el fin de coadyuvar, impulsar y conocer el estado que guardan las acciones llevadas a cabo tendientes a la puesta en operación del Sistema Electrónico que automatizará el registro de los procesos de Entrega-Recepción en la Fiscalía General de la República.

Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General de la República.

Por lo que se refiere al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General de la República, con el apoyo de la Dirección General Adjunta de Servicios al Personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Oficialía Mayor, el Código de Ética se difundió de manera permanente, a través de la herramienta "Para ti" medio institucional de difusión interna en la FGR.

COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

Convencidos de que la corrupción altera los principios de igualdad y de dignidad sobre los que debe transitar nuestra convivencia social, en el OIC de la FGR hemos llevado a cabo acciones contundentes para devolver la voz a quienes han sido excluidos, a quienes se ha violentado abusando de posiciones en el ejercicio profesional dentro de la Institución. En el fondo, mantener privilegios y ensanchar brechas sociales, son conductas en las que se pierde el sentido de la convivencia ética entre todos. Así, hemos promovido la consolidación en la adopción de una cultura ética en el servicio público a través de reuniones contantes con las personas Titulares de la Oficialía Mayor y de las Fiscalías Especializada de Asuntos Internos y en Combate a la Corrupción, intercambiando experiencias y fortaleciendo canales institucionales de comunicación y colaboración conjunta que maximice su alcance de manera transversal al interior de la FGR.

Verificación de Destrucciones e Incineraciones.

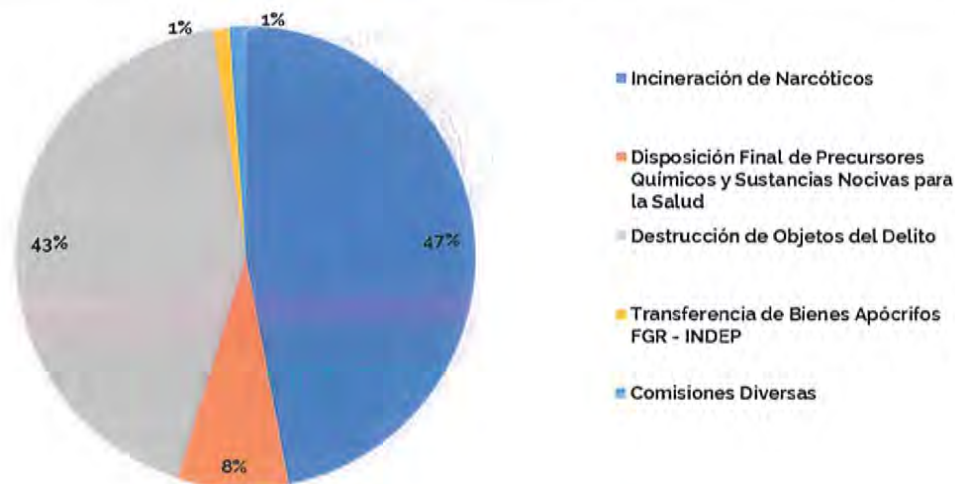
En el 2021, se llevaron a cabo 347 eventos en los que se solicitó la participación de este Órgano Interno de Control (OIC) para vigilar que los procesos de incineración de estupefacientes, psicotrópicos y sustancias nocivas o peligrosas para la salud y bienes que por su naturaleza y origen delictivo deban ser destruidos, se lleven a cabo en términos de las disposiciones aplicables; acciones con las cuales se inhiben o, en su



caso, se reduzcan las conductas contrarias a la normatividad en la materia y se otorgue certeza a la sociedad respecto de su administración y destino final.

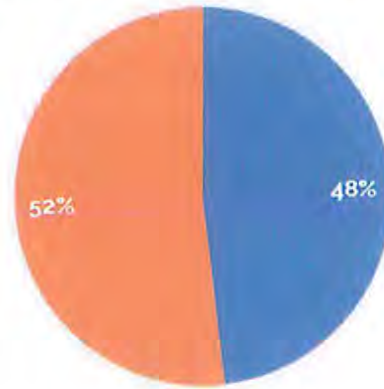
Es importante manifestar que, de los 347 eventos, 167 corresponden a eventos ordinarios en cumplimiento al Calendario de Incineraciones y, adicionalmente, se participó en 180 eventos extraordinarios en apoyo de las diferentes unidades administrativas de la FGR y cuyo detalle se presenta a continuación:

Incineración de Narcóticos	Disposición Final de Precursores Químicos y Sustancias Nocivas para la Salud	Destrucción de Objetos del Delito	Transferencia de Bienes Apócrifos FGR - INDEP	Comisiones Diversas	TOTAL
163	27	149	4	4	347





Eventos de Destrucción e Incineración

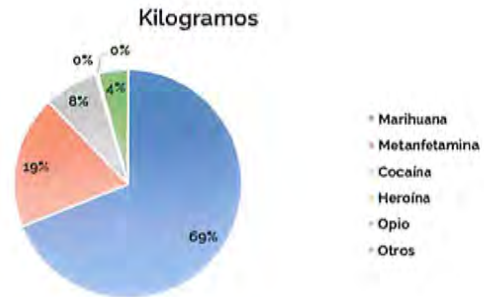


■ Eventos Ordinarios ■ Eventos Extraordinarios

Participación en eventos por Incineración de Narcóticos.

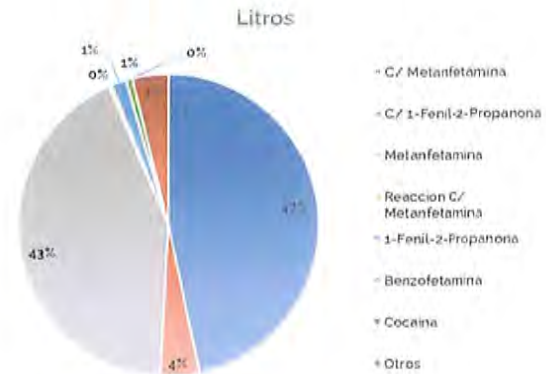
Se realizaron 163 eventos de Identificación, Conteo, Pesaje e Incineración de Narcóticos:

2021 (Kilogramos)	
Narcótico	Acumulado
Marihuana	154,596.86
Metanfotamina	42,029.82
Cocaína	17,266.43
Heroína	390.88
Opio	268.96
Otros	9,689.10
Total de Kilogramos	224,242.05





2021 (Litros)	
Narcótico	Acumulado
C/ Metanfetamina	44,335.14
C/ 1-Fenil-2-Propanona	4,039.94
Metanfetamina	40,522.85
Reaccion C/ Metanfetamina	354.96
1-Fenil-2-Propanona	1,515.31
Benzofetamina	628.69
Cocaína	5.04
Otros	3,686.30
Total de Litros	95,088.22



2021 (Unidades)	
Narcótico	Acumulado
C/ Fentanil	1,970,501.0
Fentanil	3,080,107.0
Fentanil Con P-Fluor	39,758.0
Oxicodona	33,087.0
Psicotrópicos	73,249.5
Cloberonzex	32,158.0
Clonazepam	38,853.5
Otros	170,394.5
Total de Unidades	5,438,108.5

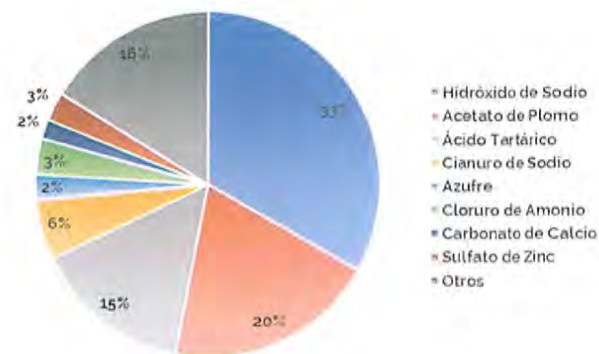


Participación en eventos de Disposición Final de Precursores Químicos y Sustancias nocivas para la salud.

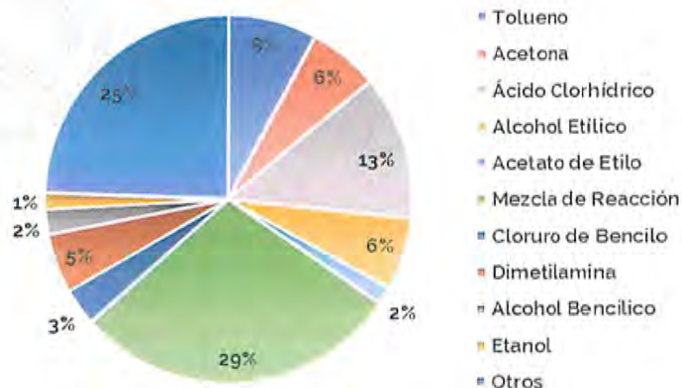
Se coordinaron 27 eventos de Identificación, Conteo, Pesaje y Destino Final de Sustancias Nocivas para la Salud y Precursores Químicos.



2021 (Kilogramos)	
Precursor Químico	Kilogramos
Hidróxido de Sodio	68,020.77
Acetato de Plomo	40,599.29
Ácido Tartárico	30,401.90
Cianuro de Sodio	11,551.01
Azufre	4,800.00
Cloruro de Amonio	6,854.79
Carbonato de Calcio	3,723.92
Sulfato de Zinc	5,474.88
Otros	33,277.95
Total Kilogramos	204,704.52



2021 (Litros)	
Precursor Químico	Litros
Tolueno	59,549.46
Acetona	46,686.62
Ácido Clorhídrico	96,768.71
Alcohol Etilico	48,503.63
Acetato de Etilo	12,141.80
Mezcla de Reacción	220,047.78
Cloruro de Bencilo	25,278.59
Dimetilamina	39,782.89
Alcohol Bencilico	16,954.96
Etanol	10,879.21
Otros	186,734.83
Total Litros	763,328.47



Participación en eventos por Destrucción de Objetos del Delito.

Se llevaron a cabo 149 eventos de Identificación, Conteo, Pesaje y Destrucción de Objetos del Delito.



2021 (Destrucciones)

Objetos de Delito (Kilogramos)	Objetos de Delito (Unidades)
16,768.56	17,315,298
Producto marino, pacas de ropa, videogramas y fonogramas	Bidones y contenedores, artículos tácticos, prendas de vestir, artículos electrónicos, cigarrillos, herramienta, fonogramas y videogramas, celulares, máquinas tragamonedas, documentos, vehículos

Participación en eventos por Transferencia de Bienes Apócrifos.

Se generaron 4 eventos de Transferencia de Bienes Apócrifos FGR-INDEP.

2021 (Transferencias INDEP)

Objetos de Delito (Toneladas)	Objetos de Delito (Unidades)
1.79	106,988.0
Medios de grabación con sus respectivas portadillas	Videogramas, fonogramas y portadillas

ACCIONES REALIZADAS EN APEGO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD PRESUPUESTAL.

Acciones de Austeridad y Racionalidad Presupuestal.

En línea con las directrices generales del Gobierno Federal y de la Fiscalía General de la República, se han venido brindando los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, así como en torno a los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos del Órgano Interno de Control, con austeridad y disciplina en el gasto institucional.

Ejercicio Presupuestal al 31 de diciembre del 2020.

Capítulo	Original	Modificado	Ejercido a Diciembre	Avance %
2000 "Materiales y Suministros"	\$27,053.00	\$407,034.40	\$6,207.00	1.52%
3000 "Servicios Generales"	\$3,822,248.00	\$3,442,266.60	\$2,968,003.03	86.22%
TOTAL	\$3,849,301.00	\$3,849,301.00	\$2,974,210.03	77.27%



El ejercicio del presupuesto alcanzó la cifra de \$2,974,210.03 (Dos millones novecientos setenta y cuatro mil doscientos diez pesos 03/100 M.N.), lo que representa el 77.27% de avance con respecto al presupuesto originalmente asignado.

RETOS 2022.

- Ampliar la cobertura de la fiscalización a más Unidades y/o áreas de la Fiscalía, para lo cual se consideraron en el Programa Anual de Auditorías 2022, auditorías específicas las cuales se realizarán de manera transversal en distintas áreas de la FGR.
- Fortalecer el marco normativo del proceso de auditoría, con la emisión de manuales de procedimientos específicos, acordes con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas Internacionales de Auditoría.
- Continuar con el abatimiento de las observaciones pendientes de atención mediante el acompañamiento y promoción de reuniones con las áreas responsables.
- Fortalecer el proceso para ejercer la facultad de autoridad investigadora respecto de las irregularidades que deriven de auditorías.
- Sistematización de las actividades de auditoría, para lo cual se iniciará con la implementación de un programa informático.
- Fortalecer la presencia de esta instancia fiscalizadora en el INACIPE.
- Con base en el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se continuará coadyuvando con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para la actualización del marco normativo que regula la actuación de la Fiscalía, en su carácter de órgano constitucionalmente autónomo.



- Continuar fortaleciendo la coordinación interinstitucional entre la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con las áreas requirentes, para justificar plenamente las excepciones a los procesos de Licitación Pública.
- Promover que el Órgano Interno de Control tenga acceso en tiempo real a los sistemas de información sobre el control en el ejercicio del gasto de la Fiscalía General de República.
- Es importante seguir reforzando los actuales sistemas de control interno, así como las actividades llevadas a cabo y los reportes que de ellas emanen, que permitan en el corto plazo, contribuir a la optimización de las actividades y procesos de las áreas así como la calidad de la información integrada y contar con todos los elementos técnicos, financieros, presupuestales pertinentes, para la adecuada evaluación y seguimiento de los procedimientos y contratos relativos a las adquisiciones; arrendamientos y servicios; obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, así como de la enajenación y/o baja de bienes muebles propiedad de la Fiscalía General de la República.
- Se continuará trabajando a efecto de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas en la Ley, enfrentando el reto de aumentar la debida integración y determinación de las investigaciones administrativas, actuando con el personal indispensable a efecto de alcanzar su objetivo de manera eficaz y transparente, mediante la implementación de nuevas estrategias que el uso de la tecnología le permita para el cumplimiento de sus funciones.
- Por otro lado, aún y cuando en el mes de mayo de 2021, se obtuvo un cumplimiento del 93% en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, en el año 2022, será indispensable conminar a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, a efecto de lograr el aumento de dicho porcentaje en los plazos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Continuar coadyuvando e impulsando en la Fiscalía General de la República, la consolidación del Control Interno con un marco normativo integral para su ejecución y llevar a cabo el diseño de estrategias que permitan el fortalecimiento de una cultura de autocontrol y autoevaluación del Control Interno en la Fiscalía



General de la República, cuyos resultados se traducirán en mejoras de su gestión, la prevención de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas, así como establecer, implementar, mantener y optimizar el Sistema de Control Interno Institucional, aportando distintos elementos para el cumplimiento de las categorías de objetivos institucionales (operación, información y cumplimiento).

- Instar para agilizar la puesta en operación del Sistema Electrónico que automatizará el registro de los procesos de Entrega-Recepción.
- Colaborar con la FGR en el establecimiento de una nueva cultura de ética, que contemple los Principios, Valores y Reglas de Integridad, contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la FGR, a través de acciones para solicitar su difusión y promover mecanismos de capacitación a fin de incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.
- Con la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Ley de la Fiscalía General de la República el pasado 20 de mayo de 2021, se adicionan nuevamente las facultades a la actual Dirección General de Procedimientos de Remoción, la cual se transformará -una vez publicado el Estatuto Orgánico- en la Unidad de Procedimientos de Régimen Especial, misma que llevará a cabo todos los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas graves y no graves para el personal de la rama sustantiva por incumplimiento a las obligaciones establecidas en la citada ley, esto conlleva a un crecimiento exponencial de expedientes; por lo que se tiene como reto, una estructura más robusta y de mayor nivel, que permita tener personal calificado en la instrucción y resolución de procedimientos administrativos, así como en la atención de los medios de impugnación, aunado a la trascendencia y relevancia del régimen especial que otorga a este tipo de procedimientos la Ley de la Fiscalía General de la República.



...

INFORME ANUAL DE GESTIÓN Y RESULTADOS

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

...

2021

**INFORME ANUAL
DE GESTIÓN Y RESULTADOS
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

2021

FEBRERO 2022

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	6
GLOSARIO DE ACRÓNIMOS.....	8
1. PREVENCIÓN	9
1.1 Acompañamiento para el Fortalecimiento del Control Interno Institucional.....	9
1.1.1 Marco Normativo de Control Interno Institucional.....	9
1.1.2 Implementación del Modelo de Planeación Institucional.....	10
1.1.3 Revisiones de Control Interno.....	13
1.1.3.1 Seguimiento al cumplimiento de los servicios contratados para la implementación de la Gestión por Procesos en 2021.....	13
1.1.3.2 Promover y acompañar la atención de acciones de mejora y recomendaciones, resultantes de revisiones y evaluaciones de control.....	15
1.2 Ética e integridad Institucional.....	16
1.3 Vigilancia de la legalidad en los procedimientos de contratación.....	19
1.3.1 Participación en los diferentes Comités y Subcomités.....	19
1.3.2 Resultados relevantes en materia preventiva, derivado de la revisión de los procedimientos de contratación.....	29
1.3.2.1 Servicio de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México.....	29
1.3.2.2 Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del INE.....	31
1.3.2.3 Servicio de agencia de viajes de pasajes aéreos nacionales e internacionales.....	31
1.3.2.4 Adquisición de papel seguridad.....	33
1.3.2.5 Casa productora.....	33
1.3.2.6 Seguros de vida, accidentes personales y gastos médicos mayores.....	33
1.3.3 Participación en los actos juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, de fallo y pruebas de concepto o visitas a sitio de los procedimientos de contratación de adquisiciones y de obras públicas.....	34
1.4 Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	35
1.4.1 Iniciativas orientadas a garantizar el cumplimiento de la presentación de declaraciones con motivo de la contratación de prestadores de servicios eventuales para el Proceso Electoral Federal 2020-2021.....	35
1.4.2 Presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.....	38
1.4.2.1 Inicial.....	38
1.4.2.2 Modificación.....	40



1.4.2.3 Conclusión	41
1.4.2.4 Concentrado de declaraciones	41
1.5 Verificación de Evolución Patrimonial	43
1.6 Actos de entrega-recepción y prevención de recepción de bienes en forma gratuita con motivo del ejercicio de sus funciones (regalos)	44
2. FISCALIZACIÓN	47
2.1 Estatus de ejecución del Programa Anual de Auditorías 2021	47
2.2 Resultados de la fiscalización	51
2.2.1 Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022	54
2.2.1.1 Aprobación de la Cartera Institucional de Proyectos del Anteproyecto de Presupuesto 2022 sin contar con la debida información y documentación que la justificara y sustentara	54
2.2.1.2 Incumplimientos al Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto; a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos y a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2022.	56
2.2.1.3 Deficiencias y limitaciones del sistema Hyperion Planning.....	58
2.2.1.4 Dilación en la emisión de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022.....	59
2.2.2 Estructuras orgánicas en el INE.....	60
2.2.2.1 Análisis de los acuerdos de aprobación del diseño y modificación de las estructuras orgánicas.	62
2.2.2.2 Ausencia normativa para la aplicación de metodologías y técnicas administrativas por las Unidades Responsables.....	67
2.2.2.3 Vacancia de plazas e impacto presupuestal	68
2.2.3 Obras públicas	69
2.2.3.1 Procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto durante los ejercicios 2014 y 2015	69
2.2.3.2 Construcción del edificio sede de la Junta Local Ejecutiva del estado de Zacatecas	70
2.2.3.3 Construcción del edificio sede de la Junta Local Ejecutiva del estado de Yucatán	72
2.2.4 Servicios Administrados de Cómputo (SAC).	75
2.2.5 Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos.	76
2.2.6 Sistema de Administración de Citas Programadas por Internet (Sistema de Atención Ciudadana).....	78
2.3 Seguimiento a la atención de acciones preventivas y correctivas (Seguimiento de Auditorías)	78
2.4 Asesoría a órganos colegiados	79

2.4.1 Comité Técnico del Fondo para atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral	79
2.4.2 Comités Técnicos del Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral y del Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral	80
2.4.3 Comité y Grupo de Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicaciones	80
2.5 Disponibilidad real de recursos financieros del INE	81
2.6 Comportamiento de los recursos destinados a los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios	83
2.7 Otras actividades de apoyo a la fiscalización	87
2.7.1 Acompañamiento a entes fiscalizadores externos	87
2.7.2 Actos de entrega-recepción de trabajos de obra pública	88
3. INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	90
3.1 Denuncias y Expedientes de Investigación	90
3.1.1 Denuncias	90
3.1.2 Cuadernos de Antecedentes	95
3.1.3 Expedientes de investigación	95
3.1.4 Calificación de faltas administrativas	99
3.1.5 Medidas Cautelares	99
3.2 Procedimientos de Responsabilidades Administrativas	99
3.3 Incidentes, Recursos de Revocación y Reclamación	101
3.4 Defensa jurídica de los actos del Órgano Interno de Control	101
3.4.1 Medios de impugnación	101
3.4.2 Atención a juicios contenciosos administrativos	102
3.4.3 Atención a juicios de amparo directo	102
3.4.4 Atención a recursos jurisdiccionales de revisión	102
3.4.5 Atención a Juicios de Amparo Indirecto	102
3.5 Procedimientos jurídicos relacionados con licitantes, proveedores y contratistas	103
3.5.1 Procedimientos de Conciliación	103
3.5.2 Inconformidades e Intervención de Oficio	103
3.5.3 Procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y/o contratistas	103
3.5.4 Recursos de revisión derivados del procedimiento de inconformidad	104
3.6 Denuncias de posibles delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción	104



3.7 Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos....	104
3.7.1 Acceso a la Información y Ejercicio de Derechos ARCO	104
3.7.2 Obligaciones de Transparencia.....	105
3.7.3 Participación en el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del INE	106
3.8 Consultas y opiniones jurídicas.....	106
3.8.1 Consultas.....	106
3.8.2 Análisis de casos de robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral	107
3.8.3 Desahogo de Consultas formuladas por la Dirección Ejecutiva de Administración para atender las solicitudes de compensación por término de la relación laboral	107
4. ADMINISTRACIÓN INTERNA Y FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	108
4.1 Gestión Administrativa del Órgano Interno de Control	108
4.2 Sistemas de Información	109
4.3 Capacitación y profesionalización del personal del Órgano Interno de Control	110
4.4 Fortalecimiento del Control Interno en el OIC.....	111
4.5 Paridad de Género en el OIC	112
CONSIDERACIONES FINALES	113
ANEXO ÚNICO	119

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 489 numeral 1 y 490 numeral 1, inciso r), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 82, numeral 1, inciso l, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y el artículo 9 del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, el Órgano Interno de Control del INE presenta su Informe Anual de Gestión y Resultados correspondiente al año 2021.

El presente informe constituye el primer ejercicio de rendición de cuentas desarrollado en el marco del nuevo Plan Estratégico del OIC 2021-2025, emitido el 14 de diciembre de 2020, por lo que la gestión y los resultados de las actividades ejecutadas durante 2021 se orientaron a cumplir los cinco objetivos estratégicos de dicho plan: Planeación y Control Interno, Ética y Rendición de Cuentas, Política Nacional Anticorrupción, Fiscalización y Combate a la Corrupción.

Asimismo, este informe da testimonio del cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 del OIC, aprobado el 15 de diciembre de 2020 por el Consejo General del INE, conforme a sus cuatro vertientes temáticas: 1) Prevención, 2) Fiscalización, 3) Investigación y Sanción, y 4) Administración Interna.

La gestión fiscalizadora del OIC y los resultados alcanzados durante 2021 no podrían haberse concretado sin el apoyo y el compromiso con la rendición de cuentas de todas las personas servidoras públicas del INE, a quienes debe reconocerse su actitud de colaboración para proporcionar la información requerida, para escuchar y analizar los planteamientos y recomendaciones, así como para establecer sinergias de coordinación en las actividades institucionales desde sus respectivos ámbitos de competencia y, en especial, para atender las solicitudes de apoyo del OIC para el mejor cumplimiento de sus funciones. En el ámbito de su competencia, el OIC trabaja de la mano con el personal del INE.

Mención especial debe hacerse al respeto que los órganos de dirección y ejecutivos del INE han observado con la autonomía técnica y de gestión que se le ha otorgado constitucionalmente al OIC. En el marco de esta autonomía, para el debido cumplimiento de sus funciones como órgano fiscalizador, es indispensable la colaboración del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, quienes al respetar y promover los procesos de revisión, seguimiento y estandarización de criterios recomendados por el OIC, fortalecen la gestión administrativa y financiera de la Institución.

El ejercicio de su autonomía técnica y de gestión constituye una de las responsabilidades más preciadas y cuidadas por el OIC, razón por la que sin ambages es oportuno expresar en este informe que el OIC y sus integrantes ejecutan su trabajo sin presión alguna de índole interno



o externo, sujetando su actuación exclusivamente a la ley y a su correcta interpretación, en beneficio de una institución tan valiosa para el país como es el INE.

La gestión y los resultados en 2021 fueron producto del esfuerzo, dedicación y profesionalismo de las y los 148 integrantes del OIC, logrando resultados que proporcionalmente a la cantidad de personas servidoras públicas fiscalizadas (aproximadamente 18,000 permanentes y 65,000 eventuales en época de proceso electoral federal como fue 2021) son mucho mayores a los que podrían esperarse ante tal desproporción. El personal que labora en este OIC suma sus conocimientos, experiencia y esfuerzos para continuar contribuyendo en el cumplimiento de la misión y objetivos del INE.

El OIC aprovecha este informe para agradecer profundamente a sus integrantes, quienes de su lectura podrán constatar con orgullo que su trabajo se encuentra reconocido ampliamente.

No menos relevante es señalar que el OIC realizó sus actividades adaptándose al contexto de pandemia provocada por el virus SARS-Cov2 (Covid19), generando acciones para continuar el cauce de sus actividades programadas de la forma más normalizada posible, pero siempre a través del estricto cumplimiento a las disposiciones de las autoridades sanitarias del país, velando por la seguridad, salud e integridad de las personas servidoras públicas del OIC y de las áreas fiscalizadas.

Para el OIC del INE, una parte fundamental de la forma de atender y entender la responsabilidad conferida es también el someter el desempeño de su gestión al escrutinio público, procurando actuar con el ejemplo, pues esto contribuye a normalizar la rendición de cuentas y robustecer la actuación de las instituciones públicas, razones que dan la oportunidad al OIC para que, a través del portal institucional del INE, se ponga este informe a disposición de la ciudadanía.

Con una visión propositiva, en suma, el informe da cuenta de los hallazgos más trascendentes y de las actividades realizadas más relevantes, teniendo siempre presente el criterio de priorizar el ámbito preventivo en la función fiscalizadora del OIC.

Por una comunidad INE, íntegra y sin corrupción.

Lic. Jesús George Zamora
Titular del OIC del INE

GLOSARIO DE ACRÓNIMOS

CAE	Capacitador Asistente Electoral
CCSNA	Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción
CPI	Comité de Planeación Institucional
CG	Consejo General del INE
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DDA	Dirección de Desarrollo Administrativo
DEN	Dirección de Evaluación y Normatividad
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
DIRA	Dirección de Investigación y Responsabilidades Administrativas
DJ	Dirección Jurídica
DRMS	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
FRVCRTP	Formato de Revisión y Verificación de Cumplimiento y Requisitos de Trámite de Pago
IPRA	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
JD	Junta Distrital
JL	Junta Local
JGE	Junta General Ejecutiva
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
mdp	Millones de pesos
MNCIINE	Marco Normativo de Control Interno Institucional del INE
MOPINE	Modelo de Planeación Institucional del INE
MPI	Modelo de Planeación Institucional
MPP	Manual de Procesos y Procedimientos
OIC	Órgano Interno de Control
OPL	Organismo Público Local
PEF	Proceso Electoral Federal
PTCI – PTAR	Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos
UENDA	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
UTCE	Unidad Técnica de los Contencioso Electoral
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización
UTIGyND	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
UTSI	Unidad Técnica de Servicios de Informática
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
UTTyPDP	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
UR	Unidades Responsables
SCII	Sistema de Control Interno Institucional
SE	Supervisor Electoral
SRC	Subcomité Revisor de Convocatoria

1. PREVENCIÓN

El OIC de acuerdo con el Plan Estratégico 2021-2025 y el Programa Anual de Trabajo 2021, pone especial énfasis en realizar acciones que fortalezcan el control interno del INE, ya que favorece el funcionamiento de la institución para lograr su misión y mandato legal. Además, el control interno constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

Se continúa con la ejecución de mecanismos e instrumentos de prevención que mejoren la gestión administrativa institucional, así como establecer estándares de integridad que prevengan y mitiguen los posibles actos de corrupción de las personas servidoras públicas del Instituto que tengan a su cargo la administración, control y el ejercicio de los recursos públicos.

Ello, mediante acciones tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional buscando la mejora en la eficacia y eficiencia de las operaciones, el apego normativo, la generación de información confiable, veraz, oportuna y salvaguardando el patrimonio institucional; la vigilancia y verificación en los procedimientos de contratación, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice el Instituto.

1.1 Acompañamiento para el Fortalecimiento del Control Interno Institucional

Con la finalidad de continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), a efecto de inhibir y combatir la corrupción y consecuentemente, contribuir a la consolidación de un órgano electoral nacional más eficiente, se acompañaron y verificaron diversas actividades realizadas por el Instituto durante este ejercicio que se reporta. Entre las más relevantes, destacan:

1.1.1 Marco Normativo de Control Interno Institucional

El OIC participó en tres sesiones ordinarias y una extraordinaria del Comité de Planeación Institucional, en las que realizó pronunciamientos y/o sugerencias sobre los siguientes aspectos:

- Se acompañó la actualización al Marco Normativo de Control Interno Institucional del INE (MNCIINE) aprobado por la Junta General Ejecutiva mediante acuerdo **INE/JGE78/2021**¹, mismo que acogió diversas propuestas del OIC; tales como considerar la aplicación de la Política Nacional Anticorrupción emitida por el Comité Coordinador del SNA, los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral, y de Conducta del Instituto, y el funcionamiento del Comité de Ética para la atención y

¹ INE/JGE78/2021 Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Modificación del Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/JGE98/2019 consultable <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/119530/JGEor202104-22-ap-8-3.pdf>



desahogo de Consultas y Denuncias por posibles incumplimientos a ambos códigos, fortaleciendo así el Sistema de Control Interno Institucional.

- Elaborar o actualizar los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos (PTCI - PTAR) de las Unidades Responsables (UR), priorizando la atención pronta y expedita de las actividades sustantivas del Instituto, y aquellas que se relacionen con el manejo de recursos o susceptibles a actos de corrupción, integrando el inventario de riesgos para su administración, considerando los resultados de auditorías internas realizadas por el OIC, las externas que hayan realizado otros órganos fiscalizadores, así como los riesgos que se identifiquen en el levantamiento de procesos.
- Construir el Mapa de Riesgos Institucional, conforme a las etapas del proceso de administración de riesgos que señala el Marco Normativo de Control Interno del INE.
- Automatizar la elaboración de los PTCI y PTAR.
- Integrar un PTCI institucional que dé cuenta del grado de madurez de los elementos de control que establece el referido Marco y las acciones para su fortalecimiento.
- Implementar por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), un mecanismo para que, se limite la contratación de personal adicional y por ende evitar la duplicidad de funciones entre las áreas.
- Llevar a cabo, acciones de mejora en los procesos de planeación y presupuestación, para hacer más eficiente la reasignación de recursos a proyectos específicos de la Cartera Institucional de Proyectos, asegurando que éstas sean orientadas a la atención de necesidades del Instituto y que la diferencia se reintegre a la Tesorería de la Federación.

Adicionalmente, el OIC coadyuvó en el perfeccionamiento del Cuestionario Anual de Control Interno que la DEA aplicó a todo el personal adscrito al INE, con el propósito de identificar áreas de oportunidad para el fortalecimiento del SCII.

1.1.2 Implementación del Modelo de Planeación Institucional.

El OIC sigue dando seguimiento a la implementación del Modelo de Planeación Institucional (MPI) buscando coadyuvar en la mejora constante de la planeación para dotar al Instituto de una gestión administrativa que repercuta en el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos del INE.

Sobre el estado de cumplimiento del **programa de trabajo 2021** del MPI se verificó el avance de las actividades programadas para los componentes, programas transversales y elementos como se detalla a continuación:

Tabla 1. Programas de trabajo 2021 de Componentes, Programas Transversales, Analítica y Ciencia de Datos e INE Abierto del MPI.

Componentes y Programas Transversales 2021	Total de Actividades	Sin iniciar	En proceso	Concluidas	Canceladas
Prospectiva estratégica	9	1	4	4	
Modernización administrativa	6	1	1	3	1
Innovación	8		5	2	1
Mejora normativa	5		1	4	
Control Interno	21		13	5	3
Continuidad de operaciones	5	1	4		
Personal y desarrollo profesional	3	1		2	
Presupuesto eficiente	12	2		10	
TIC	5		2	3	
Transparencia	9	1	6	2	
Analítica y ciencia de Datos	6		3	3	
Igualdad de Género y No Discriminación	6	1	5		
INE Abierto	2			2	
INE Digital	1		1		
Total	98	8	45	40	5

Fuente. Elaboración propia realizada del análisis de los Séptimo, Octavo y Noveno Informes de la implementación del MPI en el INE.

El OIC ha hecho énfasis en reforzar la supervisión en la implementación del Modelo de Planeación Institucional (MPI), de tal manera que se garantice razonablemente el cumplimiento oportuno y conveniente de sus actividades programadas; así como fortalecer el sistema de evaluación, mediante la mejora de capacidades de diseño y construcción.

En cuanto el componente de Prospección Estratégica del MPI, respecto al que el OIC ha impulsado la validación, revisión y supervisión de indicadores de desempeño de las actividades de las Unidades Responsables, el OIC **revisó 157 cédulas de indicadores** de desempeño realizando propuestas para el fortalecimiento de su diseño, con base en lo establecido en la Metodología para el diseño y construcción de indicadores del Instituto Nacional Electoral.

Las **áreas de oportunidad** identificadas en la construcción de estos indicadores versaron principalmente sobre:

- Determinar la clave del indicador;
- Precisar su denominación;
- Aclarar la descripción del indicador;
- Definir y determinar las variables;
- Perfeccionar la fórmula de cálculo;
- Revisar las características del indicador;
- Definir los medios de verificación; y
- Establecer metas y estimación de variables.



Asimismo, **se recomendó** establecer y llevar a cabo un programa de capacitación especializada en diseño y construcción de indicadores en los procesos y en la cartera institucional de proyectos, a fin de fortalecer el sistema de evaluación; mejorar las capacidades de supervisión, validación y revisión de indicadores por parte de los responsables de cada UR; así como, de resultar necesario, actualizar las disposiciones normativas institucionales vinculantes, clarificando los criterios y homologando el proceso de diseño y construcción de sus indicadores.

Respecto al componente de Modernización Administrativa en la implementación del MPI específicamente por lo que hace al Modelo de Gestión por Procesos en el INE, durante el ejercicio 2021 el OIC llevó a cabo la **revisión de trece Manuales de Procesos y Procedimientos** del INE, de conformidad con los Lineamientos para la elaboración y actualización de dichos Manuales. Los manuales revisados fueron:

Tabla 2. Manuales de Procesos y Procedimientos revisados por el OIC en 2021.

<p>— Sesión ordinaria de la JGE del 22 de abril Gestión del plan integral y calendario de los procesos electorales (DEOE)</p>
<p>Sesión Ordinaria de la JGE del 20 de mayo de 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Integración y Difusión de la Estadística Electoral (DEOE). — Atención a Consultas, Solicitudes y Requerimientos en materia de Fiscalización. (UTF). — Liquidación de Partidos Políticos Nacionales. (UTF). — Sustanciación de Procedimientos Sancionadores. (UTF).
<p>Sesión Ordinaria de la JGE del 24 de junio de 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Evaluación Institucional. (DEA)
<p>Sesión Ordinaria de la JGE del 11 de noviembre de 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Atención de Consultas y Asesoría Jurídica. (DJ).
<p>Sesión Ordinaria de la JGE del 13 de diciembre de 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Gestión de la Información en Jornada Electoral. (CNCS) — Seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales sobre preferencias electorales. (CNCS). — Integración de los órganos superiores de dirección de los OPL. (UTVOPLE). — Seguimiento de Multas y Reintegro de Remanentes. (DJ). — Atención a los procedimientos de atribuciones especiales. (DJ). — Registro de órganos directivos y análisis de la normatividad interna de los actores políticos. (DEPPP).

Fuente. Información obtenida de las sesiones de la JGE de 2021.

De cuya revisión se emitieron las siguientes **recomendaciones** para su fortalecimiento, a considerar en la etapa de mejora de procesos:

- Definir puntos de control.
- Describir de manera clara los riesgos, tal y como se establece en el MNCIINE, sus factores y efectos.
- Mejorar el establecimiento de los indicadores de procesos.
- Justificar de manera consistente los roles y responsabilidades en función de los Manuales de Organización Específicos y, en su caso, de los Catálogos de Cargos y Puestos, principalmente en cuanto hace al personal técnico operativo que ejecuta los

procesos, ya que estos niveles no forman parte del Manual de Organización de referencia.

- Armonizar las normas institucionales como es el caso de los Manuales Administrativos del INE y los Manuales de Organización Específicos de las UR, con sus procedimientos documentados en los Manuales de Procesos y Procedimientos y los roles – responsabilidades que en ellos se establecen.
- Considerar preceptos normativos externos, que, de acuerdo con la naturaleza de los procesos, subprocesos y procedimientos, resulten aplicables.

1.1.3 Revisiones de Control Interno

Durante el ejercicio que se informa, el OIC efectuó diversas revisiones y evaluaciones de control específicas relacionadas con temáticas de relevancia institucional, no solo por encontrarse todas ellas en etapa de implementación y ejecutarse en cumplimiento a ordenamientos de carácter general aplicables a todas las instituciones del Estado Mexicano (Ley General de Archivos y Ley General de Mejora Regulatoria), sino también porque su correcta implementación sin lugar a dudas fortalecerá y mejorará el control interno del Instituto.

Por las consecuencias a que podrían dar lugar, se destacan los resultados de la revisión siguiente:

1.1.3.1 Seguimiento al cumplimiento de los servicios contratados para la implementación de la Gestión por Procesos en 2021

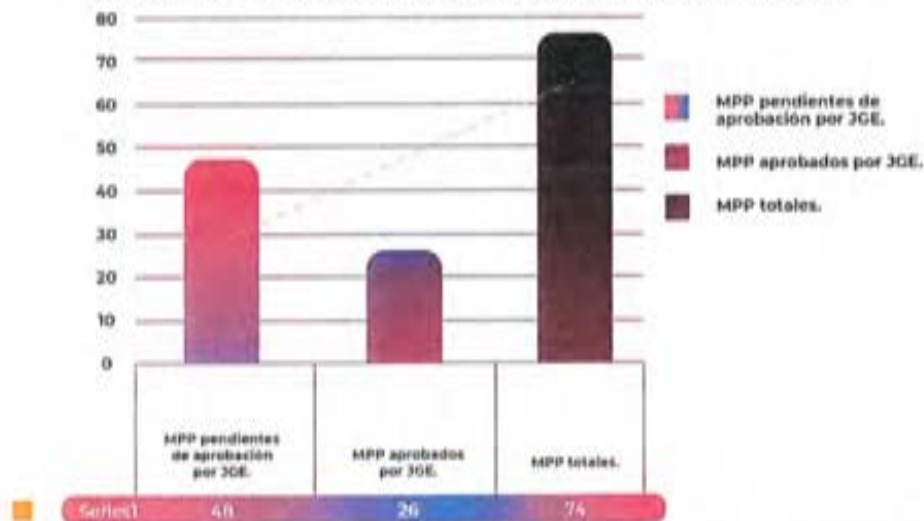
En el marco del contrato abierto número **INE/080/2019** y su Anexo Técnico, cuyo objeto fue, implementar la gestión por procesos. El OIC acompañó y verificó el cumplimiento o incumplimiento de los términos y condiciones contractuales establecidas. Del análisis a la información y documentación remitida por la DEA, se identificó lo siguiente:

- Se detectaron inconsistencias en la integración documental del expediente de la contratación, conforme a los requisitos de verificación que establece el Formato de Revisión y Verificación del Cumplimiento de Requisitos de Trámite de Pago (FRVCRTP); en especial se denota la falta de control y supervisión por parte del administrador del contrato, ya que, en la documentación proporcionada de los expedientes relacionados con algunas pólizas-factura, se advierte entre otras cosas, que la información y documentación asociada no se encuentra completa y legible.
- La DEA reportó al OIC un universo de **74 levantamientos de información de procesos**, respecto al periodo contemplado entre la primera y segunda etapa del proyecto de implementación de la gestión por procesos, sin embargo en la Plataforma de Gestión por Procesos a diciembre de 2021, **sólo se tenían publicados el 35%** es decir, **únicamente 26 procesos y sus respectivos manuales** que fueron puestos a



consideración de la JGE para su aprobación en las distintas sesiones celebradas por dicho órgano colegiado.

Gráfica 1. Estado que guarda la aprobación de MPP del INE.



Fuente. Información obtenida en la Plataforma de Gestión por Procesos a diciembre de 2021.

- Se identificó la existencia de debilidades de control en cuanto a la validación de entregables, lo que ocasionó que se realizarán pagos en exceso al proveedor, dando lugar a la solicitud de reintegro de los importes que fueron pormenorizados mediante oficio INE/DEA/CIP/319/2021, que incluyera con claridad los pagos en demasía por parte del Instituto, además de la solicitud de un informe y precisión del tipo de servicio, indicando; vigencia, tiempos, horas/rol necesarias, costos, y plan de acción para el cierre del contrato.
- Finalmente, se ve la necesidad de que las áreas del Instituto cuenten con criterios específicos para la documentación de sus PTCI y PTAR, que les permitan determinar con claridad cuándo documentar uno u otro de los programas referidos.

Del seguimiento a la implementación de los servicios contratados que se ha realizado por parte de este ente fiscalizador se advierte que durante el ejercicio de 2021 la ejecución de los trabajos ha sido deficiente y lenta; ha quedado de manifiesto que aún están pendientes de aprobación y formalización, por parte de la Junta General Ejecutiva, 48 de los 74 Manuales de Procesos y Procedimientos, motivo por el cual y de manera preventiva se desprende que pudiéramos estar frente a un posible incumplimiento de contrato (cuyo monto máximo se celebró por la cantidad de \$100,754,991.80) y/o una posible responsabilidad administrativa, por lo que este Órgano Interno de Control realizará una auditoría específica en el ejercicio 2022 para deslindar las responsabilidades que correspondan.



1.1.3.2 Promover y acompañar la atención de acciones de mejora y recomendaciones, resultantes de revisiones y evaluaciones de control.

Al cierre del año 2021, el seguimiento a las acciones de mejora y recomendaciones originadas en revisiones y evaluaciones de control de ejercicios pasados, guarda el siguiente estado de atención por parte de las UR correspondientes.

Tabla 3. ²Estado final del Seguimiento 2021 a la atención de Acciones de Mejora y Recomendaciones.

Proyecto y línea o sub-línea de seguimiento 2021	Atención por Proyecto	Recomendaciones	Acc. Concluidas	Acc. en Proceso	Acc. Pendientes
14.1.21.2019 Revisión a la atención de acciones para la recuperación de los servicios administrativos en Computo del IME <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	0	0	0	0	0
OCURRENCIAS 102109 Evaluación de campo del cumplimiento de acciones de mejoramiento administrativas a través del sistema ComprasIME <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	0	0	0	0	0
OCURRENCIAS 102106 Evaluación de campo en materia de procesos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DREFE) <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	0	1	0	0	0
Revisión de Control Interno al Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIRIFE) que opera en los Municipios de Aguascalientes del INE del Poder Judicial Electoral <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	0	0	0	0	0
OCURRENCIAS 1021030000 - con seguimiento al cumplimiento de la implementación de Cursos de Formación Inicial <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	0	0	0	0	0
OCURRENCIAS 1021010000 - Seguimiento al cumplimiento de los aspectos técnicos para la implementación del contenido de Gestión del Proceso <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	0	0	0	0	0
OCURRENCIAS 1021020000 - LSA acompañar y verificar el cumplimiento de la Ley General de Administración Pública y del seguimiento al cumplimiento de los aspectos - sustantivos - para la implementación del Sistema de Gestión Operativa Inicial <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	0	0	0	0	0
OCURRENCIAS 1021010000 Seguimiento para la actualización de Manuales Administrativos del IME y del IME <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	1	0	0	0	0
Implementación de acciones de mejoramiento administrativas a la DREFE en 2020 sobre la certificación de firma <i>(1 Acción de Mejora y Recomendación)</i>	11	0	0	0	0
Totales	27	10	0	0	0

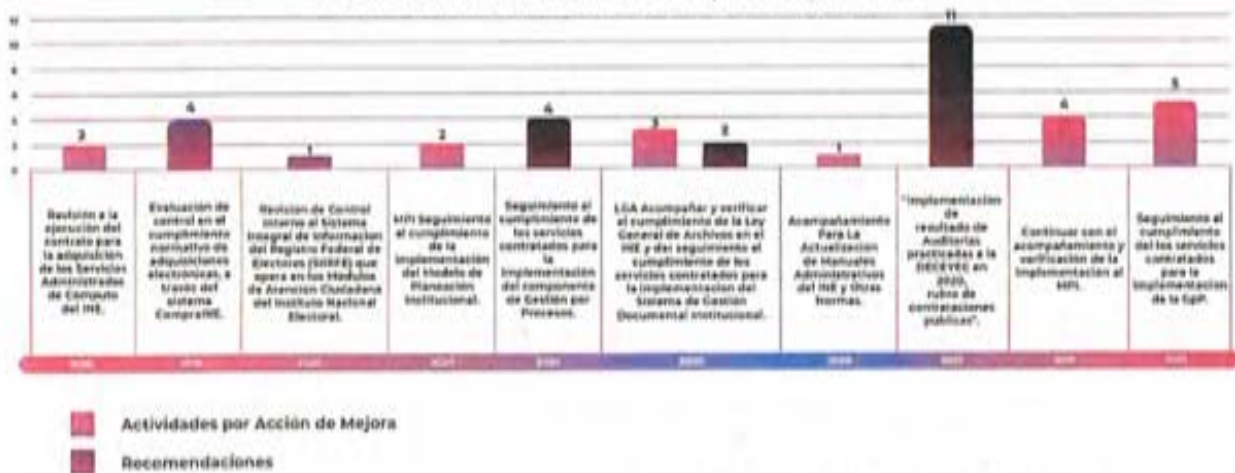
Fuente. Registros de proyectos, líneas y sub-línea de acción de la DEN.

² Respecto al ComprasINE, se retomó una acción de mejora que ya había sido concluida en octubre de 2020, debido a la materialización de un riesgo relacionado con certificación de firma electrónica de proveedores.



Derivado de la conclusión de las Líneas y Sub-líneas de Acción del PAT 2021, para el siguiente ejercicio anual, se continuará con el seguimiento a la atención de acciones de mejora y recomendaciones determinadas en ejercicios anteriores, de los siguientes proyectos, líneas y sub - líneas de acción, a efecto de continuar promoviendo la instrumentación de actividades y mecanismos de control, considerando lo siguiente.

Gráfica 2. Inventario final 2021 para seguimiento.



Fuente. Elaboración propia, seguimiento realizado por la DEN durante 2021 y PAT 2021 del OIC.

1.2 Ética e integridad Institucional

En septiembre de 2020 se celebró la sesión de instalación del Comité de Ética del INE, instancia creada de conformidad con lo establecido en artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), conformada por las personas titulares de la DEA, DESPEN, UTIGyND, DJ y OIC.

Durante el año 2021, se llevaron a cabo 3 sesiones ordinarias del Comité de Ética, en las siguientes fechas:

- El 12 de marzo de 2021, se celebró la Primera Sesión Ordinaria.
- El 30 de julio de 2021, se realizó la Segunda Sesión Ordinaria.
- El 30 de noviembre de 2021, se realizó la Tercera Sesión Ordinaria.

Parte importante de las actividades que se llevaron a cabo durante el ejercicio 2021, fue la emisión y aprobación del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, y del marco normativo que sienta las bases para su operación, como son:

- Acuerdo INE/CE/02/2021, por el que se emiten los **Mecanismos para difundir, capacitar y evaluar el conocimiento, comprensión y apego o cumplimiento del Código de Ética**

de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del INE. El Acuerdo se publicó el 30 de abril de 2021 en la Gaceta Electoral No. 44³. Los documentos entraron en vigor el 3 de mayo de 2021.

- Acuerdo INE/CE/03/2021, por el que se prueba el **Manual de desahogo de Consultas y Denuncias ante el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral**. El Acuerdo se publicó el 30 de abril de 2021, en la Gaceta Electoral No. 44. El Manual entró en vigor el 1 de mayo de 2021.

Por cuanto hace a las consultas⁴ y denuncias⁵ interpuestas ante el Comité de Ética, se destaca que en el ejercicio 2021 se llevó a cabo la implementación de la Línea Ética del INE, como mecanismo para la recepción de las denuncias y consultas.

Durante 2021 se recibieron **159 asuntos**. De éstos, 44 ingresaron como Consultas, mientras que 115 como Denuncias; de las cuales 5 consultas fueron reconducidas para que recibieran el tratamiento de una denuncia. El estado que guardan los asuntos presentados ante el Comité de Ética del INE es el siguiente:

Gráfica 3. Denuncias y Consultas ante el Comité de Ética del INE 2021.



Fuente. Registro de la Secretaría Técnica del Comité de Ética.

³ <https://www.ine.mx/gaceta-electoral-no-44/>

⁴ **Denuncia** es la manifestación a través de la cual una persona ciudadana o servidora pública del Instituto Nacional Electoral, hace del conocimiento del Comité de Ética, por cualquiera de las vías establecidas en este Manual, sobre actos u omisiones realizados por otra persona servidora pública del INE, que pueden ser contrarios a los principios, valores y reglas de comportamiento establecido en los Códigos de Ética y Conducta. Lo anterior conforme al numeral Tercero, fracción XI del Manual de desahogo de Consultas y Denuncias ante el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral.

⁵ **Consulta:** Petición que realiza un ciudadano o ciudadana, o una persona servidora pública del Instituto al Comité de Ética con el propósito de obtener orientación o asesoría en asuntos relacionados con la emisión, aplicación, cumplimiento y alcances de los preceptos contenidos en los Códigos de Ética y de Conducta. Lo anterior conforme al numeral Tercero, fracción XXIV del Manual de desahogo de Consultas y Denuncias ante el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral.



Por otro lado, se realizaron diversas acciones para promover el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del correo institucional de la totalidad de las personas servidoras públicas del INE y en la plataforma Entérate. Se difundieron 5 videos que explican los 33 estándares de comportamiento contenidos en el Código de Conducta del INE.

Con la finalidad de emprender las acciones necesarias para materializar el Programa Anual de Trabajo del Comité, y las acciones inherentes a los Mecanismos para Difundir, Capacitar y Evaluar el Conocimiento, Comprensión y Apego o Cumplimiento de los Códigos; el Comité de Ética determinó conformar un **Grupo de Trabajo**, integrado por personas servidoras públicas que los integrantes del Comité tuvieron a bien designar; llevando a cabo **8 reuniones ordinarias** y **1 extraordinaria**, donde se rediseñaron las infografías en las que se abordan los **estándares de comportamiento del Código de Conducta** y se creó nuevo material enfocado únicamente al Código de Ética de la Función Pública Electoral, el cual finalmente fue difundido a través del correo electrónico "ENTÉRATE"; realizando 12 envíos que abarcaron aproximadamente **222,000** correos electrónicos.



Asimismo, se llevó a cabo un concurso coordinado por las personas integrantes del Grupo de Trabajo, encabezado por la UTIGyND a través de la red social Tik Tok, con el fin de fomentar el conocimiento y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta, por parte del personal del INE.

La actividad consistió en ejemplificar alguno de los principios, valores o estándares de comportamiento de la o las infografías difundidas.

Una de las acciones que reviste especial importancia durante el 2021 fue el diseño y la impartición del Curso virtual **"Introducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y al Código de Conducta"**, con una duración de 5 horas, logrando que **19,333 personas servidoras públicas que laboran en el Instituto** lo cumplieran satisfactoriamente; contando para ello con el acompañamiento de la DEA y la DESPEN.

Además, el OIC proporcionó material disponible sobre el Curso "Ética, Transparencia e Integridad en la Gestión Pública", conformado por seis temas que abarcan los aspectos básicos que los servidores y servidoras públicas del INE deben conocer, con el propósito de apoyar a la DEA en la capacitación al personal del INE sobre temas de ética, conducta e integridad.

1.3 Vigilancia de la legalidad en los procedimientos de contratación.

El personal del OIC participa en su calidad de asesor en los comités y subcomités, en materia de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra pública, y verifica el cumplimiento de la normatividad, vigilando la legalidad de los procedimientos desde el ámbito preventivo, combatiendo la corrupción en los procedimientos de contratación.

"En las licitaciones públicas, como parte del fortalecimiento de las acciones de mejora administrativa y control interno, el OIC pasó de cumplir solamente función de asesoría en los Comités, Subcomités y actos en los que participa, a realizar una verificación de la legalidad de dichos procedimientos, efectuando un análisis equiparable a una auditoría en tiempo real."⁶

1.3.1 Participación en los diferentes Comités y Subcomités.

Durante el año 2021 el OIC participó en **122 sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias (SRC) en Materia de Adquisiciones**; en las que se analizaron los asuntos siguientes que en total representaron un monto de \$ 611,657,029.04.

⁶ MATUTE GONZÁLEZ, CARLOS F. Coordinador. *El control interno en el Estado Mexicano*. George, Zamora Jesús. "El Órgano Interno de Control del INE: experiencia de una estrategia preventiva." 2021, Tirant lo Blanch, p.94



Tabla 4. Sesiones del SRC.

N°	No. Sesión del SRC en materia de adquisiciones	Fecha del SRC	Objeto del procedimiento	Monto Adjudicado	Aprobación o rechazo
1	Primera Sesión Extraordinaria	28/01/2021	Adquisición de boques de casta para simulacro de capacitación electoral del Proceso Electoral Federal 2020-2021.	\$2,574,491.6	Aprobado
2	Segunda Sesión Extraordinaria	29/01/2021	Adquisición de tarimas de madera recortada para el almacenamiento de la documentación y materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2020 - 2021.	DESERTO	Aprobado
3	Tercera Sesión Extraordinaria	06/02/2021	Adquisición de sellos Voto 2021 y sellos de Representación Proporcional.	DESERTO	Aprobado
4	Cuarta Sesión Extraordinaria	09/02/2021	Adquisición de los órdenes de escritura que serán utilizados para el Proceso Electoral 2020-2021.	\$20,809,138.42	Aprobado
5	Quinta Sesión Extraordinaria	16/02/2021	Adquisición de calculadoras de bolsillo, tijeras y pliers alcatraz AA.	\$4,634,861.38	Aprobado
6	Sexta Sesión Extraordinaria 2021	23/02/2021	Servicio de garantías, actualizaciones de software y soporte técnico remoto y en sitio de la Infraestructura Tecnológica del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVIM).	CANCELADA	Rechazado
7	Séptima Sesión Extraordinaria 2021	24/02/2021	Servicio de impresión de Documentación Electoral para Servicios de Capacitación Electoral del Proceso Electoral Federal 2020-2021.	\$7,280,134.87	Aprobado
8	Octava Sesión Extraordinaria 2021	24/02/2021	Servicio de servicios especializados para la producción de programas periodísticos para televisión.	DESERTO	Aprobado
9	Novena Sesión Extraordinaria 2021	26/02/2021 1/03/2021	Servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y el registro del Sobre Postal Voto (SPV).	DESERTO	Aprobado
10	Primera Sesión Ordinaria 2021	05/03/2021 03/2021	Servicio de cómputo en la nube pública.	\$ 974 515.3196 USD 919.919.093.13 (TIPO DE CAMBIO 20/44)	Aprobado
11	Décima Sesión Extraordinaria	04/03/2021 15/03/2021	Adquisición de Caja Paquete Electoral de Cartón para el Proceso Electoral Federal 2020 -2021.	\$2,119,320.00	Aprobado
12	Segunda Sesión Ordinaria 2021	09/03/2021	Adquisición de material para el mantenimiento y conservación anual (2021) de Oficinas Centrales.	\$4,879,522.00	Aprobado
13	Décimo Primera Sesión Extraordinaria 2021	08/03/2021	Servicio de realización del diseño y conceptualización de un proyecto documental para generar reflexión sobre la violencia de género.	DESERTO	Aprobado
14	Décimo Segundo Sesión Extraordinaria 2021	16/03/2021	Servicio de transporte para el traslado y distribución de la Lista Nominal de Electores Delimita con Fotografía.	\$1,274,927.49	Aprobado
15	Décimo Tercera Sesión Extraordinaria 2021	11/03/2021	Adquisición de marcador de bolígrafo y sujeción para marcador de bolígrafo para el Proceso Electoral 2020-2021.	\$16,936,810.32	Aprobado

No. Orden del SPO en materia de adquisiciones	Fecha del SPO	Objeto del procedimiento	Monto Adjudicado	Aprobación o Rechazo
16	19/08/2021	Servicio de asistencia técnica a la operación y ejecución de Publicación de avisos para el desarrollo de campañas electorales en Edificios Escolares	\$1,130,000.00	Aprobado
17	01/10/2021	Servicio de asistencia técnica para el diseño, desarrollo y uso de la Plataforma Tecnológica de Datos	NO CALIFICADO	Aprobado
18	14/08/2021	Servicio de asistencia técnica en el desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Datos	NO CALIFICADO	Aprobado
19	14/08/2021	Servicio de asistencia técnica en materia de gestión de recursos	NO CALIFICADO	Aprobado
20	14/08/2021	Servicio de promoción y apoyo técnico a procesos de gestión de recursos humanos y administrativos de la oficina de gestión de recursos humanos	\$2,000,000.00	Aprobado
21	21/08/2021	Atención de 100 líneas de Teleatención Automatizada (TAA) para el Centro de Atención al Ciudadano	\$1,000,000.00	Aprobado
22	17/08/2021	Servicio de una agencia de medios para la realización de campañas de comunicación y promoción de procesos electorales nacionales e internacionales que resulte en menores costos de ejecución	NO CALIFICADO	Aprobado
23	02/08/2021	Servicio de consultoría y asistencia para el diseño de la Plataforma Tecnológica de Datos y la Plataforma Tecnológica de Datos	NO CALIFICADO	Rechazado
24	02/08/2021	Atención de los servicios de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	NO CALIFICADO	Rechazado
25	04/08/2021	Servicio de software para el desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA) y la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA)	\$1,200,000.00	Aprobado
26	11/08/2021	Servicio de consultoría para el diseño, desarrollo y uso de la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA) y la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA)	NO CALIFICADO	Rechazado
27	17/08/2021	Servicio integral de desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA) y la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA)	NO CALIFICADO	Aprobado
28	14/08/2021	Atención de los servicios de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	\$1,000,000.00	Aprobado
29	10/08/2021	Atención de los servicios de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	\$500,000.00	Aprobado
30	06/08/2021	Servicio de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	\$1,200,000.00	Aprobado
31	06/08/2021	Servicio de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	\$7,000,000.00	Aprobado
32	20/08/2021	Servicio integral de desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA) y la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA)	NO CALIFICADO	Rechazado
33	06/08/2021	Atención a las solicitudes de un equipo de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	\$1,100,000.00	Aprobado
34	10/08/2021	Renovación del mantenimiento y soporte al software de gestión de recursos humanos	\$147,000.00	Aprobado
35	16/08/2021	Servicio de desarrollo de aplicaciones y bases de datos para el Centro de Atención al Ciudadano	NO CALIFICADO	Aprobado
36	20/08/2021	Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	NO CALIFICADO	Aprobado
37	24/08/2021	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Infraestructura de Equipos de Señales Resonantes de Radio y Televisión	NO CALIFICADO	Aprobado
38	01/08/2021	Servicio integral de desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA) y la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA)	\$247,000.00	Aprobado
39	14/08/2021	Atención de los servicios de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	\$200,000.00	Aprobado
40	04/08/2021	Atención de los servicios de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	\$1,000,000.00	Aprobado
41	06/08/2021	Servicio integral de desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA) y la Plataforma Tecnológica de Datos (TAA)	\$1,300,000.00	Aprobado
42	04/08/2021	Servicio de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	NO CALIFICADO	Aprobado
43	06/08/2021	Atención a las solicitudes de un equipo de atención al ciudadano en el Centro de Atención al Ciudadano	NO CALIFICADO	Aprobado



	Fin. Sistema del INE en materia de adquisiciones	Fecha del SDC	Objeto del procedimiento	Monto Adjudicado	Adaptación a los tipos
44	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	04/08/2021	Adquisición de tecnología de infraestructura y software de Digitización y Liberación de Datos (DLD) de Verificación y Monitoreo (VDM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CNCCM)	RECURSOS	Aprobado
45	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	06/08/2021	Servicio de Consultoría con Sistema de Autodirección para el Personal del Instituto Nacional Electoral	RECURSOS	Por finalizar
46	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	11/08/2021	Adquisición de equipo de computación, hardware y suscripciones de la marca Canon Systems	\$23,100,000.00	Aprobado
47	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	12/08/2021	Servicio de Asesoría Técnica en materia de Seguridad de Datos Personales y Política de Privacidad y en materia de Seguridad de Datos Médicos (Reglas de Vida y Asistencia)	RECURSOS	Por finalizar
48	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	12/08/2021	Infraestructura de almacenamiento tipo SAN	\$11,367,334.00	Aprobado
49	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	17/08/2021	Adquisición de infraestructura de procesamiento, almacenamiento, mantenimiento de software, hardware y pruebas para la implementación de un plan de recuperación ante desastres	\$3,523,190.00	Aprobado
50	Sistema Sistema Seguro Electoral 2021	17/08/2021	Adquisición, instalación, configuración y puesta en operación de un equipo de energía ininterrumpida (EPI) de 500 KVA	\$7,675,600.00	Aprobado
51	Sistema Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CENJAD en Pachuca (estado de Hidalgo) (Instituto Electoral)	2021 \$11,200,000.00 2022 \$45,000,000.00 2023 \$33,750,000.00 Total \$90,000,000.00	Aprobado
52	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	01/09/2021	Servicio integral para la implementación de la Norma Oficial Mexicana (NOM) del Proceso Electoral Federal (PEFE) 2021	\$2,754,000.00	Aprobado
53	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	01/09/2021	Adquisición de infraestructura de almacenamiento tipo SAN (SAN)	\$1,651,127.81	Aprobado
54	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Adquisición, instalación, configuración, pruebas y puesta en operación de un equipo de energía ininterrumpida (EPI) de 500 KVA	\$2,436,760.64	Aprobado
55	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Adquisición de 1,440 PABX de Fibra para las Oficinas de Atención Ciudadana	\$17,728,000.00	Aprobado
56	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Nacional Electoral con sus rubros por el pago de los trabajos de P1 de Año 2021, P2 de Agosto, P3 de Julio, P4 de Junio, P5 de Mayo y P6 de Abril 2021	\$0.00	Aprobado
57	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Servicio de asesoría especializada en materia legal fiscal	No se continúa	Aprobado
58	Fin. Sistema del INE en materia de adquisiciones	Fecha del SDC	Objeto del procedimiento	Monto Adjudicado	Adaptación a los tipos
58	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	04/08/2021	Adquisición de tecnología de infraestructura y software de Digitización y Liberación de Datos (DLD) de Verificación y Monitoreo (VDM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CNCCM)	RECURSOS	Aprobado
59	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	06/08/2021	Servicio de Consultoría con Sistema de Autodirección para el Personal del Instituto Nacional Electoral	RECURSOS	Por finalizar
60	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	11/08/2021	Adquisición de equipo de computación, hardware y suscripciones de la marca Canon Systems	\$23,100,000.00	Aprobado
61	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	12/08/2021	Servicio de Asesoría Técnica en materia de Seguridad de Datos Personales y Política de Privacidad y en materia de Seguridad de Datos Médicos (Reglas de Vida y Asistencia)	RECURSOS	Por finalizar
62	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	12/08/2021	Infraestructura de almacenamiento tipo SAN	\$11,367,334.00	Aprobado
63	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	17/08/2021	Adquisición de infraestructura de procesamiento, almacenamiento, mantenimiento de software, hardware y pruebas para la implementación de un plan de recuperación ante desastres	\$3,523,190.00	Aprobado
64	Sistema Sistema Seguro Electoral 2021	17/08/2021	Adquisición, instalación, configuración y puesta en operación de un equipo de energía ininterrumpida (EPI) de 500 KVA	\$7,675,600.00	Aprobado
65	Sistema Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CENJAD en Pachuca (estado de Hidalgo) (Instituto Electoral)	2021 \$11,200,000.00 2022 \$45,000,000.00 2023 \$33,750,000.00 Total \$90,000,000.00	Aprobado
66	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	01/09/2021	Servicio integral para la implementación de la Norma Oficial Mexicana (NOM) del Proceso Electoral Federal (PEFE) 2021	\$2,754,000.00	Aprobado
67	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	01/09/2021	Adquisición de infraestructura de almacenamiento tipo SAN (SAN)	\$1,651,127.81	Aprobado
68	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Adquisición, instalación, configuración, pruebas y puesta en operación de un equipo de energía ininterrumpida (EPI) de 500 KVA	\$2,436,760.64	Aprobado
69	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Adquisición de 1,440 PABX de Fibra para las Oficinas de Atención Ciudadana	\$17,728,000.00	Aprobado
70	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Nacional Electoral con sus rubros por el pago de los trabajos de P1 de Año 2021, P2 de Agosto, P3 de Julio, P4 de Junio, P5 de Mayo y P6 de Abril 2021	\$0.00	Aprobado
71	Vigilante Sistema Seguro Electoral 2021	02/09/2021	Servicio de asesoría especializada en materia legal fiscal	No se continúa	Aprobado

Nº	Los Servicios del INE, en materia de adquisición de bienes	Fecha del Bando	Objeto del procedimiento	Monto Adjudicado	Aplicación y estado
73	Compras de Tercera Orden (Estrategia 201)	08/10/2011	Adquisición de Equipo Personal móvil para el INE	\$1,028,640.00	Aprobado
74	Compras de Cuarta Orden (Estrategia 201)	08/10/2011	Adquisición de cables de par para Servidor	\$1,018,000.00	Aprobado
75	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	11/10/2011	Adquisición de servicios de impresión de tarjetas de identificación	\$6,371,400.00	Aprobado
76	Tercera Orden Estrategia 201	08/10/2011	Adquisición y servicio de instalación de equipos de cómputo (CPU) y teclado para los equipos de trabajo, suministro con garantía de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo	\$1,938,281.75	Aprobado
77	Tercera Orden Estrategia 201	11/10/2011	Adquisición de servicios y otros complementos de los equipos de cómputo para el trabajo de los servidores del Instituto Nacional Electoral	\$1,633,940.00	Aprobado
78	Tercera Orden Estrategia 201	09/10/2011	Subscripción al servicio de correo y almacenamiento de software vía nube	\$9,873,162.00	Aprobado
79	Compras de Cuarta Orden (Estrategia 201)	11/10/2011	Terminación de la subrogación de servicios de actualización y soporte técnico del "SIS (Sistema de Gestión de Datos) del INE Electoral, así como el soporte técnico al sistema	\$11,011,987.10	Aprobado
80	Tercera Orden Estrategia 201	10/10/2011	Subscripción al servicio de correo Colaboración Fax 54 y servicios de instalación y configuración	\$17,014,000.00	Aprobado
81	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	09/10/2011	Suministro e instalación de equipos para el proceso 1 y 6 de Tercera Orden	\$7,026,000.00	Aprobado
82	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	04/10/2011	Subscripción al servicio de correo y almacenamiento de software vía nube	\$1,034,700.00	Aprobado
83	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	09/10/2011	Adquisición de la subrogación de software del Sistema de Gestión de Datos del INE Electoral que incluye el servicio de soporte técnico del Sistema	\$2,074,470.00	Aprobado
84	Tercera Orden Estrategia 201	11/10/2011	Adquisición de subrogación a productos de los servicios de Tercera Orden y Colaboración Fax	\$1,140,200.00	Aprobado
85	Tercera Orden Estrategia 201	09/10/2011	Servicio de impresión y producción de materiales gráficos	\$1,027,700.00	Aprobado
86	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	21/10/2011	Subscripción de subrogación de los servicios para la impresión de gráficos de alta calidad para el INE	\$1,830,200.00	Aprobado
87	Tercera Orden Estrategia 201	20/10/2011	Servicio de impresión y almacenamiento de archivos digitales de alta calidad y almacenamiento de 1,000 años de archivos del sistema de gestión de documentos	\$400,000.00	Aprobado
88	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	02/10/2011	Servicio de correo y almacenamiento de software vía nube	Aprobado	
89	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	01/10/2011	Servicio de impresión y almacenamiento de archivos digitales de alta calidad para el INE	Aprobado	
90	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	02/10/2011	Servicio de impresión y almacenamiento de archivos digitales de alta calidad para el INE	Aprobado	
91	Tercera Orden Estrategia 201	20/10/2011	Entrega de los datos de los candidatos inscritos en el INE	Aprobado	
92	Tercera Orden Estrategia 201	20/10/2011	Adquisición de servicios de impresión y almacenamiento de archivos digitales de alta calidad para el INE	Aprobado	
93	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	04/10/2011	Servicio de correo y almacenamiento de software vía nube	Aprobado	
94	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	04/10/2011	Adquisición, instalación, configuración y puesta en marcha de equipos de computación de alto nivel	Aprobado	
95	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	02/10/2011	Adquisición, instalación, configuración y puesta en marcha de equipos de computación de alto nivel	Aprobado	
96	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	02/10/2011	Servicio de subrogación de los servicios de impresión y almacenamiento de archivos digitales de alta calidad para el INE	Aprobado	
97	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	02/10/2011	Impresión para el INE Electoral y el INE Electoral de los datos de los candidatos inscritos en el INE	Aprobado	
98	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	11/10/2011	Servicio de impresión, almacenamiento y otros servicios de impresión de archivos digitales de alta calidad para el INE	Aprobado	
99	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	10/10/2011	Adquisición de servicios y otros complementos de los equipos de cómputo y almacenamiento de software vía nube	Aprobado	
100	Compras de Quinta Orden (Estrategia 201)	11/10/2011	Servicio de almacenamiento de archivos digitales de alta calidad para el INE	Aprobado	



Nº	No. Sesión del OIC en materia de adquisiciones	Fecha del OIC	Objeto del procedimiento	Monto Adjudicado	Aprobación o rechazo
107	Quincuagésimo Sexta Sesión Extraordinaria 2017	16/11/2017	Servicio de Agilización, Instalación y Asesoría en Ofimática (Servicio y OIC) en el Centro Nacional Electoral	25,427,111	Aprobado
108	Quincuagésimo Sétima Sesión Extraordinaria 2017	17/11/2017	Servicio de internet en la sede central de Atención al Ciudadano	\$17,901,026.17	Aprobado
109	Quincuagésimo Octava Sesión Extraordinaria 2017	17/11/2017	Servicio integral de voz y datos para el Proceso Electoral Extraordinario 2017-2018	\$3,500,000.00	Aprobado
110	Quincuagésimo Novena Sesión Extraordinaria 2017	18/11/2017	Servicio de consultoría y planeación respecto a implementación de Sistema Central de Datos para los procesos Electorales 2017, 2018 y 2019	\$3,700,000.00	Aprobado
111	Quincuagésimo Décima Sesión Extraordinaria 2017	18/11/2017	Servicio de consultoría externa en materia de logística de procesos electorales y procesos internos	\$371,000.00	Aprobado
112	Quincuagésimo Undécima Sesión Extraordinaria 2017	18/11/2017	Renovación y actualización de suscripciones de Adobe (Creative Cloud For Teams, Acrobat Acrobat Pro DC For Teams y Adobe Experience For Teams)	14,000,000	Aprobado
113	Quincuagésimo Duodécima Sesión Extraordinaria 2017	19/11/2017	Renovación de suscripciones de soporte técnico y actualizaciones de software corporativo (SAP) y software de administración de recursos humanos en (SAP) (SAP) Enterprise Strategic	\$6,230,491.90	Aprobado
114	Quincuagésimo Treceva Sesión Extraordinaria 2017	22/11/2017	Suscripciones del servicio de Mail Box CloudMail (Mail Forward) en que incluye el soporte técnico y actualizaciones	\$885,000.00	Aprobado
115	Quincuagésimo Catorce Sesión Extraordinaria 2017	22/11/2017	Actualización de la base de datos de los procesos electorales	\$1,000,000.00	Aprobado
116	Quincuagésimo Quince Sesión Extraordinaria 2017	22/11/2017	Suscripciones de soporte técnico y actualizaciones para el software corporativo de base de datos (Oracle) en el servidor (SAP) Enterprise	\$2,500,000.00	Aprobado
117	Quincuagésimo Seis Sesión Extraordinaria 2017	24/11/2017	Terminación y renovación de licencias y otros servicios de soporte técnico corporativo de Oracle (Oracle E-Business)	2,000,000	Aprobado
118	Quincuagésimo Siete Sesión Extraordinaria 2017	24/11/2017	Suscripción de soporte técnico y actualizaciones para software (Oracle Java y Oracle VM)	\$1,500,000.00	Aprobado
119	Quincuagésimo Ocho Sesión Extraordinaria 2017	25/11/2017	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computación de apoyo a procesos electorales (SAP) (SAP) Enterprise Strategic	\$4,000,000.00	Aprobado
120	Quincuagésimo Nueve Sesión Extraordinaria 2017	26/11/2017	Adquisición de licencias de software que serán utilizadas para la Renovación de Matrícula 2018	\$4,500,000.00	Aprobado
121	Quincuagésimo Diez Sesión Extraordinaria 2017	26/11/2017	Adquisición de licencias de soporte técnico de Oracle (Oracle VM, Oracle Java, Oracle VM) y Oracle VM	\$21,903,200.00	Aprobado
Total				\$611,307,029.04	

Nº	No. Sesión del OIC en materia de adquisiciones	Fecha del OIC	Objeto del procedimiento	Monto Adjudicado	Aprobación o rechazo
122	Quincuagésimo Once Sesión Extraordinaria 2017	29/12/2017	Servicio integral de voz y datos para la Renovación de Matrícula	2,000,000	Cancelado
123	Quincuagésimo Doce Sesión Extraordinaria 2017	27/12/2017	Servicio integral de voz y datos para la Renovación de Matrícula	2,000,000	Aprobado
124	Quincuagésimo Trece Sesión Extraordinaria 2017	29/12/2017	Seguro Comercial de Seguro Marítimo (Seguro Comercio de Vaso y Seguro Comercio de Arrendamiento Marítimo)	\$22,344,474.00 \$22,344,474.00 \$22,344,474.00 \$22,344,474.00	Aprobado
125	Quincuagésimo Catorce Sesión Extraordinaria 2017	27/12/2017	Servicio de apoyo técnico (operación de Ofimática) servicios de Ofimática Nacional Electoral	\$4,000,000.00	Aprobado
126	Quincuagésimo Quince Sesión Extraordinaria 2017	27/12/2017	Servicio integral de Planeación Fiscal para procesos electorales (SAP) (SAP) Enterprise Strategic	2,000,000	Aprobado
127	Quincuagésimo Seis Sesión Extraordinaria 2017	29/12/2017	Servicio de soporte técnico para actualización de mapas cartográficos (Google Maps Platform (GMP) y Google Local Platform (GLP))	\$1,000,000.00	Aprobado
128	Quincuagésimo Siete Sesión Extraordinaria 2017	29/12/2017	Servicio de soporte técnico (Soporte Técnico) y Soporte Técnico de Soporte Técnico	\$20,000,000.00	Aprobado
Total				\$611,307,029.04	

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos recabados por la DEN.

Adicionalmente, se participó en **4 Sesiones Ordinarias del Subcomité Revisor de Convocatoria** relativo a **Obra Pública y Servicios** relacionados con las mismas.

Tabla 5. Sesiones Ordinarias SRC.

No.	No. Sesión del SRC	Fecha del SRC	Objeto del procedimiento	Aprobación o rechazo
1	Primera Sesión Ordinaria 2021	13/08/2021	1. Evaluación y dictamen estructural del edificio de Acoxta 436, Col. Ex Hacienda de Coapa en la CDMX, propiedad del Instituto Nacional Electoral para obtener la Constancia de seguridad estructural y el visto bueno de habitabilidad y operación. 2. Trabajos de impermeabilización de azoteas de los edificios que se encuentran en el inmueble del Centro de Cómputo y Resguardo Documental, en adelante "CECyRD" del Instituto Nacional Electoral.	Aprobado
2	Segunda Sesión Ordinaria de 2021	18/11/2021	Remodelación en Lobby y Auditorio del edificio B del Conjunto Tlalpan.	Aprobado
3	Tercera Sesión Ordinaria 2021.	08/12/2021	Proyecto Integral y trabajos para la sustitución de dos elevadores y un montacoches en el edificio de Insurgentes del Instituto Nacional Electoral.	Aprobado
4	Cuarta Sesión Ordinaria 2021	10/12/2021	Trabajos de conservación y mantenimiento del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECyRD) del Instituto Nacional Electoral.	Aprobado

Fuente. Elaboración propia de la información de la DEN.

Asimismo, se participó en **29 Sesiones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Bienes Muebles** que a continuación se detallan:

Tabla 6. Número de Sesiones.

TIPO DE COMITÉ	NÚMERO DE SESIONES
De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	20
De Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	3
De Bienes Muebles	6
Total	29

Fuente: Elaboración propia información de la DEN.



El OIC participa en los distintos comités y subcomités con el objeto de formular observaciones, consideraciones y/o recomendaciones, previo a haber realizado un análisis exhaustivo a la documentación soporte presentada con la finalidad de procurar que los procedimientos de contratación se encuentren apegados a la normatividad y cumplan con los principios legales de transparencia, eficacia y economía, así como inhibir prácticas ilícitas que puedan constituir actos o hechos de corrupción.

Respecto al periodo 2021, **se emitieron 637 observaciones de las cuales 605 fueron atendidas**. A continuación, se muestra un resumen de los comentarios y observaciones realizadas por el OIC en los diferentes Comités y Subcomités:

Tabla 7. Número de Observaciones realizadas por el OIC.

Tipos del Órgano Colegiado en que se realizaron comentarios y observaciones.	Comentarios y Observaciones del OIC			
	Sesiones	Formuladas	Atendidas	No Atendidas
Subcomité Revisor de Convocatorias	122	597	565	32
Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	4	14	14	0
Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	3	5	5	0
Comité de Bienes Muebles del INE	6	8	8	0
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	20	13	13	0
Total	155	637	605	32

Fuente. Elaboración propia de la información de la DEN.

Las observaciones realizadas, se pueden identificar en la siguiente estadística:

Gráfica 4. Observaciones atendidas.



*Nota: el concepto de "Otras", engloba los siguientes tipos de observación: Contrato, Firmas del contrato, Objeto de la contratación, Normas aplicables, Pago anticipado, Proyecto de convocatoria, Supervisión de contrato, Autorización de entrega en sitio, Cantidad de servicios autorizados, Carátula de la convocatoria, Cumplimiento del grado de contenido nacional, Criterios de evaluación técnica, Entrega en sitio, Moneda para cotizar, Plan de trabajo, Representante legal.

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos recabados por la DEN.

Las observaciones más recurrentes que fueron atendidas son las formuladas a las diferentes **tablas de puntos y porcentajes**, en las que el OIC, señaló aspectos para que en la asignación de este tipo de procedimientos sea de forma proporcional conforme a las capacidades de cada uno de los participantes con el fin de que haya una repartición justa y equitativa de puntos a todos los licitantes con el fin de propiciar una mayor participación de las empresas; asimismo, se destaca que se observaron aspectos como el solicitar solo la documentación suficiente para poder acreditar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas en cada convocatoria; así como que en las convocatorias no podrán establecer requisitos que limiten la libre participación, como lo es la experiencia superior a un año entre otras, mismas que fueron consideradas por las áreas requerientes en los Subcomités Revisores de Convocatorias.

El órgano fiscalizador en su calidad de asesor, también ha encontrado debilidades en la documentación soporte relativas al confeccionamiento de las **Investigaciones de Mercado**; las más recurrentes son: la poca anticipación con la que se realizan y solicitan información a

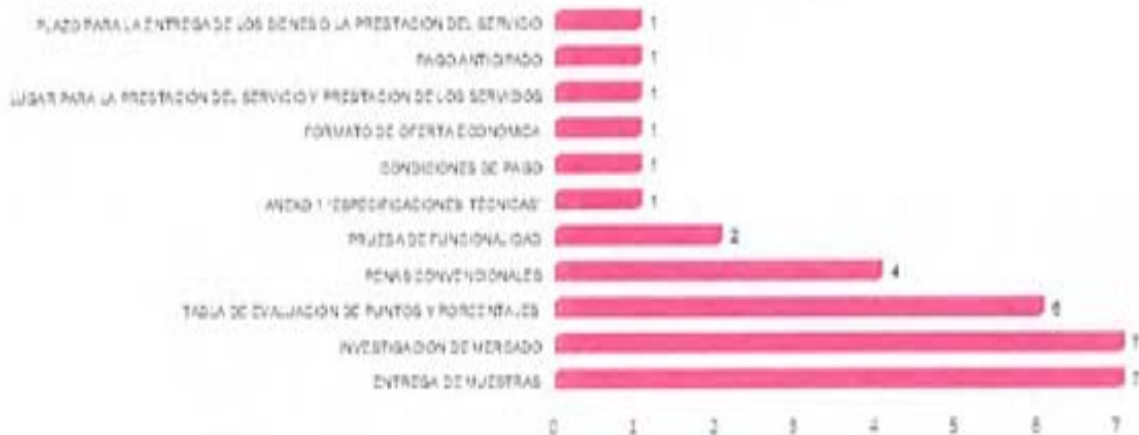


los posibles licitantes; la falta de exhaustividad en la búsqueda de cotizaciones que representen a todo el mercado, pues se evita solicitar a otras instituciones, dependencias o entidades públicas sus experiencias o antecedentes de contratación de tal bien o servicio, detectando también la falta de evidencia de solicitudes hechas a las cámaras, asociaciones o agrupaciones comerciales, en consecuencia muy pocos proveedores responden, dando como resultado una baja participación en las Investigaciones de Mercado y ocasionando que no se permita visualizar condiciones reales que imperan en el mercado.

En el mismo orden de ideas se ha observado en el apartado de **penas convencionales** descuido al determinar porcentajes en la penalización a los proveedores por el incumplimiento de entregables, de igual forma se ha recomendado a menudo, que de acuerdo con el valor del entregable se calcule el porcentaje de la pena convencional, ya que en ocasiones suelen ser desproporcionadas.

Asimismo, se tienen 32 observaciones no atendidas por las Unidades Responsables, debido a que han señalado tiempos limitados y un alto riesgo de no garantizar la continuidad de operaciones del INE.

Gráfica 5. Observaciones no atendidas.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos recabados por la DEN.

A pesar de ellos, se tiene casi un **95% de aceptación** a las observaciones y recomendaciones que realiza el OIC, sin embargo, es importante seguir impulsando el acompañamiento de las observaciones que se realizan, sobre todo aquellas derivadas del cumplimiento de los criterios y acuerdos establecidos en las mesas de trabajo entre la Secretaría Ejecutiva, el OIC, la DEA y la DJ, con relación a la Investigación de Mercado, en donde el OIC sigue insistiendo en contar con mínimo 5 propuestas válidas en cada procedimiento licitatorio.

Cabe precisar que si bien subsisten áreas de oportunidad en la planeación y ejecución de los procedimientos de contratación, las áreas requirentes del INE han mejorado sus proyectos de convocatoria, sin embargo el OIC seguirá insistiendo que las Investigaciones de Mercado son una herramienta estratégica dentro de los procedimientos de contratación, pues entre más exhaustivas sean, las áreas requirentes contarán con mayor información sobre la oferta y demanda que existe en el mercado, por el contrario **la falta de exhaustividad en la confección de las investigaciones de mercado representa el riesgo más relevante de corrupción**, dado que los procedimientos de contratación se realizan con base en precios y condiciones que no corresponde con la realidad del mercado, lo que incluso es un incentivo para indebidamente "dirigir" desde su origen una contratación.

1.3.2 Resultados relevantes en materia preventiva, derivado de la revisión de los procedimientos de contratación.

Al participar en las sesiones de comités, subcomités, juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, se permite al OIC realizar observaciones, comentarios y emitir opiniones ya sea advirtiendo un posible desapego normativo o compras que se consideran pueden ser excesivas, a fin de que los integrantes de los órganos colegiados tomen su decisión lo más informada posible. Con ello, se busca generar conciencia de la responsabilidad que se tiene tanto para los que presentan un proyecto a su aprobación, así como para los que lo aprueban.

A continuación, se mencionan algunos procedimientos de contratación en los cuales hubo resultados significativos y palpables, con motivo del acompañamiento del OIC y la sensibilidad de las y los integrantes de los órganos colegiados correspondientes.

1.3.2.1 Servicio de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México

El servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca Hidalgo del Instituto Nacional Electoral, tenía un costo promedio anual aproximado de \$47,800,525.00 logrando actualmente que el costo promedio anual aproximado sea de \$25,500,000.00 por lo que la contratación actual resulta ser hasta un **47% más barata que la anterior**, representando un ahorro de aproximadamente \$22,300,525.00.



Tabla 8. Servicio de Limpieza.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos recabados por la DEN.

El OIC realizó un estudio comparativo con otras dependencias gubernamentales respecto a la cantidad de personal que estaba contratado para realizar el servicio de limpieza, detectándose que el INE solicitaba una cantidad mayor respecto de otras entidades; de igual manera, se realizó un ejercicio sobre la cantidad de personas que laboran en el servicio de limpieza dentro de una superficie determinada (oficinas del Edificio Zafiro II) detectándose también excedentes; recomendando al SRC valorar la pertinencia de reducir la cantidad de personal requerido. En consecuencia se redujo un **31% el número de personal solicitado en la convocatoria**, conforme a lo siguiente:

Gráfica 6. Comparativo del personal contratado en el servicio de limpieza.



Fuente. Elaboración propia de la información de la DEN.

Asimismo, dada la problemática de control generada por la alta rotación de personal de limpieza, el OIC señaló la importancia de establecer un control más riguroso de la asistencia del personal de limpieza y contar con un dispositivo biométrico con lector de palma de la mano, toda vez que brinda altos niveles de fiabilidad.

1.3.2.2 Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del INE

El Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del INE contratado bajo la licitación LP-INE-049/2019 para el ejercicio 2020 contemplaba un presupuesto contractual de \$48,000,000.00 anual; logrando que la contratación de 2021 (LP-INE-081/2021) fuera de aproximadamente **\$14,586,980.00 anual**, obteniendo un porcentaje de ahorro promedio de 70% que representa la cantidad de \$33,413,020.00, pues ahora se consideran dos escenarios (uno con pandemia) y con una cantidad de platillos moderada y a mejores precios de los ofrecidos por la empresa a la que habitualmente se le adjudicaba este servicio desde hace 7 años; sin que este ahorro represente una merma en la calidad de los alimentos, pues ahora ha sido ampliamente comentado en la comunidad del INE la calidad y la mejora evidente del servicio.

Gráfica 7. Servicio del comedor.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos recabados por la DEN.

Por otra parte, de la auditoría DAOC/02/FI/2020 ejecutada en 2020 (donde se detectaron diversas omisiones de control en las personas con derecho a este servicio, determinándose un monto de \$200,487.00 de servicios que no debieron ser proporcionados), se consideró la necesidad de implementar un sistema de control interno en el uso del servicio de comedor con **dispositivo biométrico**, como lo es la **huella dactilar**, toda vez que su uso representa el control total de la información por parte de la DEA sobre servicios brindados al personal que labora en el INE, y número de servicios cobrados, así como reducir la discrecionalidad en la prestación del servicio.

1.3.2.3 Servicio de agencia de viajes de pasajes aéreos nacionales e internacionales

Para la contratación de este servicio, el OIC enfatizó la importancia de privilegiar la utilización de boletos no reembolsables que son más económicos, con la finalidad de generar ahorros para el Instituto, así como fomentar una cultura de planeación, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

Como resultado, a diferencia de ejercicios pasados en los que invariablemente se adquirían boletos reembolsables, de los **567 boletos de avión** que se adquirieron en el periodo de **julio**



a diciembre de 2021, 443 boletos se adquirieron con tarifa No Reembolsable, esto representó el 78% del total comprado, en consecuencia solo se adquirieron 124 boletos con tarifa Reembolsable representando el 22% de los boletos comprados, lo que resultó un ahorro en el gasto del Instituto, por la cantidad aproximada de \$1,840,833.91, que representó un 49% de ahorro.

Gráfica 8. Boletos de avión 2021.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos recabados por la DEN.

Tabla 9. Análisis de costos en Boletos de avión 2021.

MES	IMPORTE BOLETO REEMBOLSABLE	IMPORTE BOLETO NO REEMBOLSABLE	TOTAL IMPORTE
Junio	46,443.00	80,152.00	126,595.00
Julio	141,635.00	184,141.00	325,776.00
Agosto	108,675.00	212,113.00	320,788.00
Septiembre	7,828.00	113,501.00	121,329.00
Octubre	343,272.00	745,723.46	1,087,995.46
Noviembre	476,312.00	975,897.00	1,452,199.00
Diciembre	97,393.00	307,476.00	304,869.00
Total	1,220,358.00	2,518,993.46	3,739,351.46
Cantidad de boletos	124	443	567
Costo Unitario Aproximado	9,841.60	5,686.22	6,594.98
Ahorro al comprar boletos NO reembolsables		4,155.38	42%
Ahorro aproximado total al comprar más boletos NO reembolsables		1,840,833.91	49% de ahorro

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos recabados por la DEN.

1.3.2.4 Adquisición de papel seguridad

El INE históricamente ha adjudicado directamente la contratación de papel seguridad, insumo esencial e indispensable para la certeza de los procesos electorales y de participación ciudadana, justificando la existencia de un solo oferente, sin embargo, derivado del análisis del mercado realizado, el OIC constató que no solo existía un único proveedor, y se comprobó la existencia de diversos proveedores que pueden cumplir técnicamente la solicitud del área requirente.

Al respecto, el OIC señaló la importancia de que para subsecuentes contrataciones, la adquisición de **papel seguridad se deberá realizar a través de licitación pública**, en concordancia con el tercer párrafo del artículo 134 Constitucional, sin perder de vista los tiempos que se requieren para la ejecución de una Licitación Pública de esta magnitud y con estas características, y se considere dar a los proveedores igualdad de circunstancias para que puedan participar en la investigación de mercado, mismos que incluso podrían proponer, otras alternativas de solución a fin de cumplir con los requisitos del Reglamento de Elecciones.

1.3.2.5 Casa productora

El OIC realizó observaciones a la investigación de mercado para la contratación de los **"Servicios de una casa productora que realice la producción de materiales audiovisuales para radio, televisión y plataformas digitales de la Campaña Institucional 2022 del Instituto Nacional Electoral (INE)"**, por un monto mínimo de \$ 22,251,235.34 y máximo de \$ 37,085,392.24, cuestionando al área requirente el **incremento de hasta un 29% al presupuesto autorizado**, comparado con lo contratado en el año inmediato anterior que hubo proceso electoral federal; lo que tuvo por efecto mejorar la investigación de mercado.

1.3.2.6 Seguros de vida, accidentes personales y gastos médicos mayores

El OIC también realizó observaciones a la investigación de mercado para la contratación de **"Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores, Seguro Colectivo de Vida y Seguro Colectivo de Accidentes Personales"**, por un **importe total de \$480,140,820.07 para los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024**, ya que en lo que respecta al seguro de gastos médicos mayores y el seguro colectivo de accidentes personales, se contaba únicamente con una y dos propuestas económicas, respectivamente, lo cual era claramente **insuficiente** para poder ejecutar el procedimiento de contratación, por lo que solicitó se realizara una **nueva investigación de mercado** en la cual se agotaran todos los elementos necesarios para poder obtener más de una propuesta económica y con ello poder conocer los precios del mercado y que estos mismos pudieran ser comparables; subsanándose parcialmente dicha investigación de mercado.



1.3.3 Participación en los actos juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, de fallo y pruebas de concepto o visitas a sitio de los procedimientos de contratación de adquisiciones y de obras públicas

Con relación a los actos fundamentales de los procedimientos de licitación pública de adquisiciones y obras públicas, durante 2021 el OIC participó activamente en los actos siguientes:

Tabla 10. Participación en actos de licitaciones públicas.

Tipo de evento, sesión o acto	Número de actos
Actos de Juntas de Aclaraciones (JA)	113
Actos de Presentación y Apertura de Proposiciones (PyAP)	123
Actos de Fallo	121
Pruebas de concepto y/o visitas en sitio	7
Total de actos 2021	364

Fuente. Elaboración propia de la información del OIC.

En particular, se ha impulsado que las áreas requirentes inviten al OIC como testigo del desarrollo de las pruebas de concepto o funcionalidad y/o visita en sitio de los actos que por su relevancia en cuanto a monto, especialidad, plurianualidad, entre otros, es pertinente la presencia física del personal del OIC.

Tabla 11. Participación en pruebas de concepto y/o visitas en sitio en 2021.

No.	Objeto del procedimiento	Número de procedimiento
1	Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM)	LP-INE-041/2021
2	Renovación Tecnológica de la Infraestructura y Software de Digitalización y Detección del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SIVEM) y del Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM) (SEGUNDA CONVOCATORIA)	LP-INE-050/2021
3	Adquisición, instalación, configuración, pruebas y puesta en operación de un sistema de alimentación eléctrico mediante electroducto para los Centros de Computo Primario y Secundario.	LP-INE-058/2021
4	Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del Instituto Nacional Electoral.	LP-INE-081/2021
5	Servicios de una casa productora que realice la producción de materiales audiovisuales para radio, televisión y plataformas digitales de la Campaña Institucional 2022 del Instituto Nacional Electoral (INE).	LP-INE/083/2021
6	Infraestructura de almacenamiento tipo SAN (UTSI/UNICOM)	LP-INE-048/2021
7	Sistema de energía ininterrumpida en el marco del contrato INE/106/2021	LP-INE-051/2021

Fuente. Elaboración propia de la información del OIC.

Es importante destacar que el OIC elabora escenarios de adjudicación de los procedimientos de contratación más relevantes, lo que se realiza mediante un análisis global del expediente de contratación, con la finalidad de conocer de manera previa al Acto de Fallo, el puntaje de

cada uno de los licitantes de los procedimientos de contratación, verificando el apego a los criterios de evaluación señalados en las bases de la licitación y la obtención de las mejores condiciones de contratación para el Instituto.

Tabla 12. Elaboración de Escenarios en 2021.

TIPO DE ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS
TEORÍA DE ESCENARIOS	45

Fuente. Elaboración propia de la información de la DEN.

1.4 Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

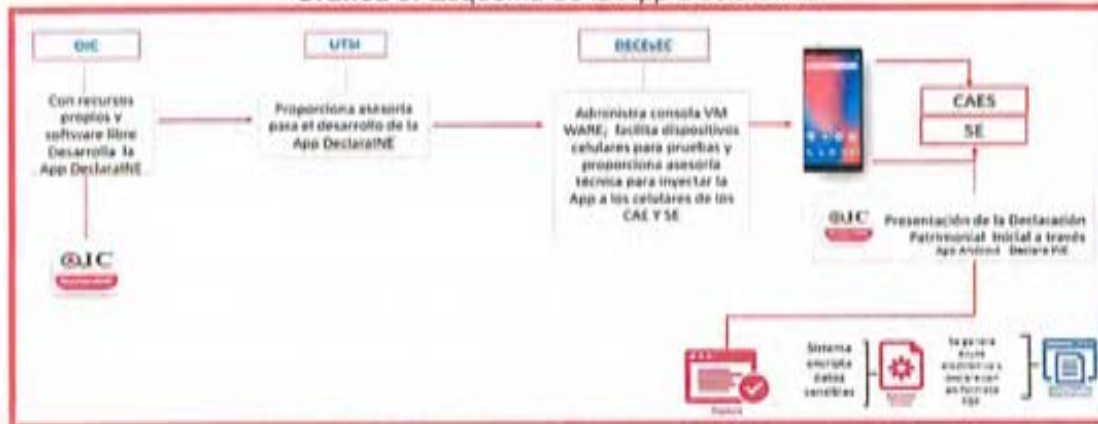
1.4.1 Iniciativas orientadas a garantizar el cumplimiento de la presentación de declaraciones con motivo de la contratación de prestadores de servicios eventuales para el Proceso Electoral Federal 2020-2021

El OIC promovió en el 2021, acciones para que las personas servidoras públicas del INE, presentaran dentro de los plazos legales correspondientes, sus Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses:

- Se establecieron canales de comunicación con los titulares de la DEA y la DJ, involucradas en el proceso de contratación del personal eventual, con el propósito de incorporar en el clausulado del contrato de prestación de servicios, en el apartado de "Obligaciones adicionales del prestador de servicios", una disposición contractual que reforzara su obligación a presentar las declaraciones de situación patrimonial inicial y de conclusión.
- Se desarrolló e implementó con recursos propios y software libre, una aplicación denominada DeclaralNE, para los teléfonos inteligentes que utilizaron como herramientas de trabajo los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE), con el auxilio de DECEyEC y UTSI, permitiendo el establecimiento de estrategias, mecanismos de participación y apoyo, orientados a que los CAE y SE contratados para el PEF 2020-2021, presentaran a través de este dispositivo, de manera fácil y en poco tiempo la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad inicial, conforme al siguiente esquema:



Gráfica 9. Esquema de la App DeclaraINE.



Fuente: Elaboración propia con base al esquema de la App DeclaraINE.

- c. A petición del OIC, la CNCS y la UTSI coadyuvaron en el confeccionamiento de material informativo, tales como, videos, carteles informativos, instructivos y preguntas frecuentes, orientados al registro, presentación y envío de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en sus tres modalidades: inicial, modificación y conclusión; así como para exhortar al personal al cumplimiento de esta obligación.

Gráfica 10. Carteles de Difusión para Presentación de la Declaración.



Fuente. Elaboración propia de la información de la DDA.

- d. Se mejoró la versión del ChatBot del sistema DeclaraINE, implementando la atención automática a las preguntas frecuentes sobre el registro, llenado y presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, a fin de lograr interacción directa con los usuarios; así como la atención automática de las dudas que se presentan durante el proceso de llenado de los formatos autorizados por el CCSNA.
- e. Se realizó el análisis, diseño y desarrollo del sistema de verificación de cumplimiento de presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, como mecanismo

de control para que los Coordinadores y Enlaces Administrativos de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados consultaran y dieran puntual seguimiento al cumplimiento en la presentación de las declaraciones, de conformidad con la Circular INE/DEA/OIC/001/2020.

- f. Se revisaron y analizaron las nóminas y los reportes quincenales de altas, bajas y reingresos de personal durante todo el año, proporcionados por la DEA, para determinar el universo de sujetos obligados a presentar la declaración patrimonial.
- g. Se impartieron ocho cursos regionales de capacitación a los Coordinadores y Enlaces Administrativos tanto de Oficinas Centrales como de cada una de las 32 Juntas Locales Ejecutivas y las 300 Juntas Distritales Ejecutivas para informar del requisitado de los formatos, para la debida presentación de las declaraciones patrimoniales en el sistema DeclaralNE. Dichos cursos se llevaron a cabo los días del 5 al 7 de enero, 10 de febrero, 2 de marzo, 9 y 10 de junio, y el 8 de diciembre de 2021, todos ellos a través de la plataforma digital Microsoft Teams.
- h. Se habilitaron botones de acceso directo en el sistema DeclaralNE, para la consulta de la guía para presentación de la declaración patrimonial, listado de preguntas y respuestas frecuentes, normas e instructivos oficiales; así como los formatos: completo y simplificado de la declaración patrimonial.
- i. Se difundieron 995 mil 085 correos electrónicos enviados a través de las plataformas institucionales "Entérate" y la Revista multimedia "Somos INE", con el apoyo de la CNCS y la UTSI, para exhortar a las personas servidoras públicas del Instituto al cumplimiento de la obligación de presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses; así como para dar a conocer la fecha límite para su presentación.

Durante el ejercicio 2021 el OIC brindó 77 mil 264 servicios de asesoría con el fin de que las personas servidoras públicas pudieran llevar a cabo en tiempo y forma la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, asimismo, con el propósito de focalizar y eficientar las estrategias futuras de atención, se identificaron los temas y dudas de mayor recurrencia o dificultad al momento de llevar a cabo el requisitado de los formatos, cuyos rubros muestran mayor complejidad o falta de claridad, e incluso, debilidades o fallas en nuestro sistema, como se muestra en la **Tabla 13**:



Tabla 13. Total de Asesorías realizadas en el ejercicio 2021.

TIPO DE ASESORÍA	TOTAL
Orientación y asesoría para el registro en el sistema y sobre el usuario y contraseña que debían ingresar	41,625
Asesoría y requisitado de formatos	22,404
Reporte y soporte técnico	3,296
Asesoría sobre funcionamiento del sistema	9,939
Total	77,264

Fuente: Elaboración propia con base al control de asesorías implementado por la DDA.

1.4.2 Presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses

Las personas servidoras públicas del INE cumplieron y mostraron una vez más su compromiso con la rendición de cuentas. Durante 2021, **se recibieron un total de 153 mil 853 declaraciones de situación patrimonial y de intereses**, de las cuales, 152 mil 413 correspondieron a declaraciones del ejercicio 2021 y 1 mil 440 a otros ejercicios. Las modalidades de presentación se desglosan a continuación:

1.4.2.1 Inicial

Durante el ejercicio 2021, se determinó un universo de **66 mil 893 personas servidoras públicas** obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad Inicial, alcanzando un nivel de cumplimiento del **99.91%** al haberse presentado en tiempo **66 mil 712** declaraciones, mientras que, **6** personas servidoras públicas la presentaron de forma extemporánea, asimismo, al corte del 31 de diciembre de 2021, 172 personas estaban dentro del plazo para presentar la Declaración de Situación Patrimonial, de las cuales **118** ya cumplieron con su obligación normativa, teniendo un total presentado de **66 mil 836** Declaraciones Patrimoniales Iniciales, correspondientes al ejercicio 2021.

En virtud de lo anterior, **54** personas servidoras públicas se encontraron dentro del periodo de los 60 días naturales establecidos en la fracción I del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) para presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad inicial, que representa el 0.086% y sólo **tres** personas servidoras públicas, que corresponden al 0.004% se encuentran en calidad de omisos.

En adición a lo anterior, se recibieron **470** declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad inicial, correspondientes a ejercicios anteriores, con lo cual este OIC ha

recibido un total de **67 mil 306** declaraciones de situación patrimonial y de intereses en dicha modalidad, como se muestra en la **Tabla 14**.

Tabla 14. Total de Declaraciones Patrimoniales de modalidad inicial.

MODALIDAD	UNIVERSO DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS	DEL EJERCICIO 2021 PRESENTADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	PRESENTADAS EXTEMPORANEAMENTE DEL EJERCICIO 2021	PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO DE 60 DÍAS	TOTAL PRESENTADAS DEL EJERCICIO 2021	PRESENTADAS EN OTROS EJERCICIOS (2017-2020)	TOTAL PRESENTADAS 2021 Y OTROS EJERCICIOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PENDIENTES DENTRO DEL PLAZO DE 60 DÍAS PARA PRESENTARLAS	NO PRESENTADAS (OTROS)
INICIAL	61,922	66,72	6	116	66,836	670	67,506	99.91%	66	6

Fuente: Elaboración propia con base de datos del Sistema DeclaralNE, con corte al 31 de diciembre de 2021.

Del periodo que se reporta, el nivel de cumplimiento alcanzado es del **99.91%**, esto obedece a diversos factores que contribuyeron a ese resultado, el más significativo sin duda fue la implementación de la aplicación *"App DeclaralNE"*, la cual fue diseñada y desarrollada por personal de la Subdirección de Sistemas de este Órgano Fiscalizador, sin generar costos adicionales para el Instituto.

La App DeclaralNE fue instalada, como ya se ha referido, en los teléfonos celulares con sistema operativo *Android*, que la DECEyEC proporcionó a los Capacitadores Asistentes Electorales y a los Supervisores Electorales, con el objetivo de facilitar y agilizar la presentación de la declaración patrimonial, para ello fue necesario realizar diversos trabajos:

- Análisis de las herramientas de software libre, disponibles en el mercado, seleccionando a *Android* estudio, y como lenguaje de programación, *Java*.
- Diseño y programación del aplicativo en lenguaje *Java*.
- Diseño y construcción de 2 *END POINT*, dichos programas disponibles a través de internet y que permitieron la interacción de la aplicación *Front End*, con la base de datos del DeclaralNE, aislando los posibles problemas técnicos entre la aplicación *Android* y el funcionamiento del sistema DeclaralNE:
- Validación de acceso a la App, para verificar que no se hubiera presentado la declaración en *WEB*.
- Inserción de registros dentro de la base de datos de la App.
- Programación de elementos de software que permitió enviar la declaración presentada a través de la App mediante correo electrónico, lo anterior debido al esquema de seguridad estricto que manejan las plataformas de distribución a cargo de la DECEyEC.
- Programa que actualizó la base de datos del DeclaralNE, con los registros validados y correctos dentro de la base de datos del *End Point*.

Una vez instalada dicha aplicación en los teléfonos celulares, el OIC implementó en primera instancia mecanismos de comunicación con los Coordinadores y Enlaces Administrativos de los Órganos Desconcentrados, para asesorar y dar a conocer esta innovación tecnológica a las personas servidoras públicas obligadas a presentar la declaración patrimonial; lo que, sin



duda, ayudó a eficientar esta tarea, ya que, al abrir la aplicación, ya contaba con rubros generales precargados lo cual facilitó la presentación de dicha declaración.

Gráfica 11. Imagen de la APP, teléfono celular, aplicación y acuse de Declaración Inicial.



Fuente: Elaboración propia de la información de la DDA.

1.4.2.2 Modificación

Durante el ejercicio 2021, se recibieron **22 mil 392 declaraciones de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de Modificación** en el sistema DeclararINE, bajo el orden que a continuación se describe: de un universo de 21 mil 701 personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración, 21 mil 645 la presentaron en tiempo que corresponde al 99.74% y de 56 personas servidoras públicas recibimos su declaración en días posteriores al vencimiento del plazo debido a que el personal se encontraba convaleciente por padecimientos de COVID 19 (0.26%), con lo cual se logró el **100% de cumplimiento** de todo el personal obligado del Instituto Nacional Electoral.

De igual modo, se recibieron 691 declaraciones adicionales, que corresponden a ejercicios anteriores (2017-2019), todo lo anterior, nos permitimos desglosarlo, como se muestra:

Tabla 15. Total de Declaraciones Patrimoniales y de intereses en su modalidad de Modificación.

MODALIDAD	UNIVERSO DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS	PRESENTADAS EN EL EJERCICIO 2021			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	DE OTROS EJERCICIOS (2016-2019)	TOTAL PRESENTADAS
		EN TIEMPO	EXTEMPORÁNEAS	TOTAL			
MODIFICACION 2020	21,701	21,645	56	21,701	100.00%	691	22,392

Fuente: Elaboración propia con base de datos del Sistema DeclararINE, con corte al 31 de diciembre de 2021.

1.4.2.3 Conclusión

El universo de personas servidoras públicas obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en su modalidad de conclusión, fue de **64 mil 453**, alcanzando un nivel de cumplimiento del **99.10% al presentarse un total de 63 mil 876 declaraciones correspondientes al ejercicio 2021**, integrándose de la siguiente manera:

- **63 mil 715** declaraciones de situación patrimonial de conclusión presentadas dentro del plazo de Ley.
- **161** personas servidoras públicas la presentaron de forma extemporánea

En virtud de lo anterior, **434** personas servidoras públicas se encuentran dentro del periodo de los 60 días naturales establecidos en la fracción III del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) para presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de Conclusión, y **143** personas servidoras públicas, se encuentran en calidad de omisos.

Por lo anterior, se dará vista a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas (DIRA) respecto de los casos de omisión en la presentación de la Declaración de Situación patrimonial y de intereses de Conclusión, a fin de que actué en el ámbito de su competencia. Adicionalmente, se recibieron 279 declaraciones patrimoniales y de intereses en su modalidad de conclusión que corresponden a ejercicios anteriores.

Tabla 16. Total de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses en su modalidad de Conclusión.

MODALIDAD	UNIVERSO DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS	TOTAL PRESENTADAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2021	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	DE OTROS EJERCICIOS (2017-2020)	TOTAL PRESENTADAS	PENDIENTES DENTRO DEL PLAZO DE 60 DÍAS PARA PRESENTARLAS	NO PRESENTADAS (OMISOS)
CONCLUSIÓN	64,453	63,876	99.10%	279	64,155	434	143

Fuente: Elaboración propia con base de datos del Sistema DeclaraiNE, con corte al 31 de diciembre de 2021.

1.4.2.4 Concentrado de declaraciones

Recapitulando, el OIC recibió a través del sistema DeclaraiNE, un total de **153 mil 853 declaraciones de situación patrimonial y de intereses** en sus modalidades inicial, de modificación y de conclusión, de las cuales, 152 mil 413 corresponden al ejercicio 2021, y el resto 1 mil 440 a ejercicios anteriores.



Tabla 17. Total de declaraciones presentadas en 2021.

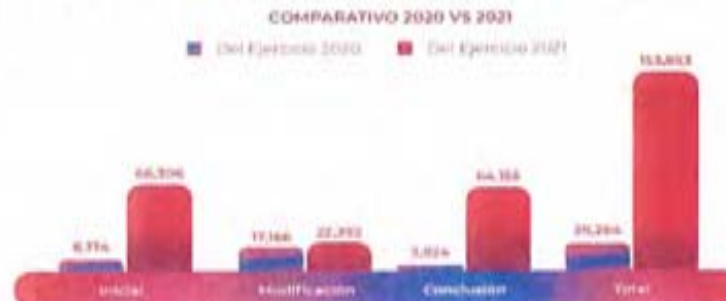
MODALIDAD	UNIVERSO DE SERVIDORES PÚBLICOS	EN TIEMPO PARA PRESENTARLA	OMISOS	TOTAL PRESENTADAS	%	PRESENTADAS DE OTROS EJERCICIOS (2017-2020)	TOTAL
INICIAL	66,893	54	3	66,836	99.91%	470	67,306
MODIFICACIÓN	21,701	0	0	21,701	100%	691	22,392
CONCLUSIÓN	64,453	434	143	63,876	99.10%	279	64,155
TOTAL	153,047	488	146	152,413	99.58%	1,440	153,853

Fuente: Elaboración propia con base de datos del Sistema DeclaralNE.

De acuerdo con la tabla anterior, se puede concluir que gracias a la participación decidida de las personas servidoras públicas del Instituto y a la implementación de las medidas adoptadas por el OIC con el apoyo y colaboración de la DEA, DJ, DECEyEC, CNCS, UTSI y de los Coordinadores y Enlaces Administrativos de las 32 Juntas Locales Ejecutivas y las 300 Juntas Distritales Ejecutivas, se alcanzó un nivel de cumplimiento del **99.58%** respecto del universo de personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración en 2021; el **0.32%** representan las personas, que se encuentran dentro del plazo fijado por la ley para cumplir con dicha obligación, y 146 personas **0.10%**, se registran en calidad de omisos a los cuales se dará seguimiento hasta el término de dicho trámite.

Cabe señalar que comparando el **ejercicio 2020 contra el ejercicio 2021**, se recibieron 124 mil 589 declaraciones adicionales, representando un **incremento de 425.74%**, esto es, en el ejercicio 2020 se recibieron **29,264** y en el 2021 se recibieron **153,853** declaraciones de situación patrimonial y de intereses; derivado de la entrada en vigor de los formatos que fueron aprobados por el Comité Coordinador del SNA, con los cuales legalmente se amplió la base de sujetos obligados al **100%** del personal del Instituto, es decir, el personal eventual contratado para el Proceso Federal y Local 2020-2021, al tener la obligación legal de presentar su declaración patrimonial de inicio, de modificación y de conclusión; por lo que, es más significativo el mérito de haber alcanzado un porcentaje de cumplimiento tan alto de 99.58%, siendo un éxito colectivo indudable en materia de rendición de cuentas.

Gráfica 12. Comparativo de declaraciones recibidas 2020 vs 2021.



Fuente: Elaboración propia con base de datos del Sistema DeclaralNE.

1.5 Verificación de Evolución Patrimonial

La evolución patrimonial supone confrontar lo manifestado en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de la persona servidora pública, con la información obtenida de otras autoridades, por lo que es indispensable la disposición y posibilidad de que dichas autoridades proporcionen efectivamente tal información.

Es el caso que con motivo de la continuidad de las medidas sanitarias impuestas por las autoridades para enfrentar la pandemia sanitaria provocada por el SARS-CoV2 (Covid19), la mayoría de las dependencias e instituciones con las que se tiene planeado el intercambio de información laboral, financiera, fiscal, inmobiliaria, vehicular y comercial, continuaron sin proporcionar servicio regular y reanudaron sus actividades a finales del segundo semestre del año 2021, por lo que el OIC se vio impedido de iniciar los procedimientos de verificación e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto.

No obstante, durante el año 2021 el OIC siguió efectuando actividades de preparación para ejecutar los trabajos relativos a los procedimientos de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del INE.

Una de tales actividades preparatorias lo constituye el haber suscrito un convenio de colaboración el 27 de abril de 2021, con la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el objeto de intercambiar información y documentación que debido a sus funciones posean para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones, en el caso del OIC para investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos, con lo cual se fortalecerán los mecanismos de fiscalización e investigación al contar con información sobre movimientos y operaciones de relevancia de las personas servidoras públicas a quienes se realice un procedimiento de verificación de evolución patrimonial.

Como resultado tangible de la ejecución del Convenio de Colaboración que suscribió el OIC con la SFP en agosto de 2019 en las instalaciones del OIC, en el mes de junio de 2021, funcionarios de la SFP impartieron el curso "Investigación en materia de Evolución Patrimonial", a la totalidad del personal de la Subdirección de Evoluciones Patrimoniales, con lo cual se adquirieron conocimientos y compartieron experiencias, que sin duda contribuirán en la ejecución de los procedimientos de verificación de evolución patrimonial, además de fortalecer la profesionalización del personal del OIC.

Por otra parte, se diseñó un sistema aleatorio e informático para llevar a cabo el proceso de selección de forma aleatoria de las personas servidoras públicas que serán sujetas al proceso de verificación de evolución patrimonial. Asimismo, se desarrolló un sistema informático de



evolución patrimonial que facilitará la tarea de análisis de la información contenida en las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas del Instituto.

Durante todo el año que se informa, se continuó con los acercamientos y el establecimiento de contactos con personas servidoras públicas de distintas instancias locales y federales con las cuales se tendrá una relación institucional, para solicitar la información que permita comprobar aquella reportada por las personas servidoras públicas del Instituto, a través de la declaración de situación patrimonial y de intereses; destacando las siguientes:

- o Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
- o Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF).
- o Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- o Registro Público Vehicular (REPUVE).
- o Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).
- o Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UCPAM) de la Secretaría de Marina (SM).
- o Secretarías y/o contralorías de la Ciudad de México y de los estados de Guerrero, Baja California Sur, Morelos e Hidalgo.

Finalmente, el 17 de diciembre de 2021, el OIC emitió los *Lineamientos que regulan la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las constancias de presentación de declaraciones fiscales; el proceso de verificación de la evolución patrimonial; y la transmisión de propiedad u ofrecimiento de uso de bienes en forma gratuita a las personas servidoras públicas, en el Instituto Nacional Electoral*, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.

1.6 Actos de entrega-recepción y prevención de recepción de bienes en forma gratuita con motivo del ejercicio de sus funciones (regalos)

Con relación a los **actos de entrega-recepción**, las personas servidoras públicas del INE que concluyeron con su empleo, cargo o comisión, tuvieron a su disposición el Sistema de Información de Actas de Entrega Recepción (SIAER) y la Opción Emergente (O.E.) para la realización y formalización del acto de entrega-recepción, establecida en el Acuerdo General OC-INE/03/2020, denominado *"Acuerdo General del Titular del Órgano Interno de Control del INE, por el que se establece la Opción Emergente para que, las personas servidoras públicas que concluyen con su empleo, cargo o comisión y que están obligados a realizar su entrega-recepción lo realicen sin que tengan que desplazarse a su lugar de trabajo, con motivo de la contingencia provocada por la pandemia del COVID-19"*.

Se impartieron cursos de capacitación los días 9 y 10 de junio del ejercicio 2021 a los Coordinadores Administrativos de las 32 Juntas Locales Ejecutivas para dar a conocer el procedimiento para realizar por parte del personal obligado del Instituto Nacional Electoral, el Acto de entrega recepción en tiempo y forma de conformidad con la normativa aplicable.

De acuerdo con el análisis de los movimientos de altas, bajas y reingresos del personal, proporcionados por la Dirección de Personal de la DEA, conforme a los criterios señalados en los lineamientos en la materia, se determinó un **universo de 1 mil 124 personas servidoras públicas** como sujetos obligados a realizar el acto de entrega-recepción.

Del total señalado, se observa que, en cuanto a la oportunidad en el **cumplimiento de esta obligación se alcanzó un 99.91%**, respecto al medio utilizado para efectuar el proceso de entrega-recepción, destaca que el 76.60% lo realizó por medio del sistema de actas de entrega recepción (SIAER), y el 23.40% por la Opción Emergente, como se muestra en la **Tabla 18**.

Tabla 18. Actos de Entrega-Recepción 2021.

OPCIÓN	TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS	EN TIEMPO	EXTEMPORÁNEAS	TOTAL PRESENTADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OMISOS	TOTAL	PORCENTAJE POR OPCIÓN
SIAER	861	791	69	860	99.88%	1	861	76.60%
OPCIÓN EMERGENTE	263	263	0	263	100%	0	263	23.40%
TOTAL	1124	1054	69	1123	99.91%	1	1124	100.00%

Fuente: Elaboración propia con base de datos del Sistema de Actas de Entrega Recepción SIAER con corte al 31 de diciembre de 2021.

Por área de adscripción, el mayor porcentaje de actos de entrega-recepción correspondió a personal adscrito a Órganos Desconcentrados con el 51.56% y a Oficinas Centrales le correspondió el 48.44%.

Se pusieron a disposición de las personas servidoras públicas diferentes alternativas de apoyo y asesoría que les permitiera facilitar y agilizar el trámite correspondiente a su acto de entrega-recepción, además de haber promovido esquemas de colaboración con los Coordinadores y Enlaces Administrativos de las distintas Unidades Responsables del Instituto, lo que permitió que durante el año 2021 se proporcionaran un total de **3 mil 234 asesorías**.



Gráfica 13. Asesorías en actos de entrega-recepción 2021.



Fuente: Elaboración propia con base al control de asesorías implementado por la DDA.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 de la LGRA, el OIC adoptó como medida preventiva, el envío masivo de **996 mil 156 correos electrónicos** a través de la plataforma institucional (Entérate), a todas las personas servidoras públicas con la finalidad de dar a conocer la **prohibición de recibir**, de un particular sin haberlo solicitado y de manera gratuita, **la transmisión de la propiedad** o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, **con motivo del ejercicio de sus funciones**, así como el procedimiento a seguir en caso de que ello sucediera, aunado a lo anterior se aprobó el Acuerdo General OIC-INE/04/2021 por el que se emitieron los Lineamientos que regulan la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las constancias de presentación de declaraciones fiscales; el proceso de verificación de la evolución patrimonial; y la transmisión de propiedad u ofrecimiento de uso de bienes en forma gratuita a las personas servidoras públicas, en el Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de fortalecer el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

Durante el ejercicio 2021, se presentaron dos casos de personas servidoras públicas del Instituto, que informaron al OIC haber recibido bienes perecederos, en ambos casos se brindó asesoría vía Microsoft Teams y se remitieron los correos electrónicos correspondientes con la finalidad de informales los pasos a seguir para poner los bienes a disposición del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), en cumplimiento a establecido en los artículos 7, fracción II y 40 de la LGRA.

2. FISCALIZACIÓN

El Órgano Interno de Control realiza, a través del subproceso de auditoría, la fiscalización y la revisión de actividades, funciones, procesos, áreas, operaciones y/o registros del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de constatar la veracidad de la información, el cumplimiento de metas, la atención de la normativa y la correcta aplicación de los recursos. Dicho subproceso está conformado principalmente por tres procedimientos:

- **Planeación:** a través del conocimiento general del área por auditar, la normativa aplicable y sus objetivos; la evaluación del control interno para determinar áreas de riesgo actuales o potenciales; así como la elaboración del programa de auditoría y los procedimientos a aplicar.
- **Ejecución:** mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, para obtener la información y/o documentación que soporte los hallazgos, conclusiones y recomendaciones; en la que se dan a conocer a las áreas auditadas, las observaciones emitidas, iniciando con ello el periodo de seguimiento.
- **Seguimiento:** etapa en la que el área fiscalizadora, analiza y verifica la información y/o documentación que aportan las unidades auditadas para acreditar las acciones realizadas para atender las observaciones emitidas en los términos señalados en las cédulas de observaciones, con el propósito de evaluar si dichas acciones permitieron aclarar, justificar o solucionar la problemática observada.

Una vez terminado el periodo de seguimiento, se da a conocer a las unidades auditadas el resultado de éste; y, en los casos que el área de auditoría considere que hay elementos de una posible irregularidad y probable responsabilidad administrativa, cuando no se solventen las acciones correctivas, se turnarán a la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) del Órgano Interno de Control, para que determine lo que en derecho proceda.

2.1 Estatus de ejecución del Programa Anual de Auditorías 2021

Para el ejercicio 2021, el Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control consideró la ejecución de 60 auditorías: 15 de tipo financiero (25%), 3 de obra pública e inversión física (5%), 12 especiales (20%) y 30 seguimientos de acciones (50%). El estatus de su ejecución es el siguiente:



Tabla 19. Programa Anual de Auditorías 2021
Líneas de Acción, Auditorías Programadas y Auditorías Concluidas

Cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2021

Dirección de Auditoría	Línea de acción	PAT 2021	Auditorías Concluidas			Por concluir en 2022	Auditorías solicitadas por la Secretaría Ejecutiva ejecutadas en 2021
			Primer semestre	Segundo semestre	Total		
A Oficinas Centrales	Financieras (2)	7	2	1	3	1 (3)	0
	Especial (2)	0	0	3	3	0	0
	Obra Pública	3	0	2	2	1 (3)	4(1)
	Seguimiento	10	0	9	9	1 (4)	0
A Órganos Desconcentrados	Financieras	8	0	8	8	0	0
	Seguimiento	8	0	8	8	0	0
De Desempeño y Especiales	Especial	6	0	6	6	0	0
	Seguimiento	6	0	6	6	0	0
A Tecnologías de la Información y Comunicación	Especial	6	0	6	6	0	0
	Seguimiento	6	0	5	5	1 (4)	0
Total		60	2	54	56	04	4
Porcentaje de cumplimiento			3%	90%	93%	7%	

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2021, del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, Programa Anual de Auditorías 2021; y reportes de auditorías concluidas proporcionados por las Direcciones de Auditoría adscritas a la Unidad de Auditoría.

- (1) En atención a la solicitud formulada al Órgano Interno de Control, mediante oficio INE/SE/2139/2021 del 8 de abril de 2021, por parte del Secretario Ejecutivo del INE (por instrucciones del Consejo Presidente), para auditar los contratos para la realización de trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el periodo comprendido del 4 de abril de 2014 al 2021, fue necesaria la contratación de personal de apoyo con especialidad técnica y experiencia en auditorías a obra pública y/o en ejecución de proyectos de obra concluidos; para la revisión del cumplimiento de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Para ello, el Órgano Interno de Control documentó, en cumplimiento a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, la creación de un Proyecto Específico para atender la solicitud realizada por la Secretaría Ejecutiva.
- (2) La realización de las auditorías de obra mencionadas en el párrafo anterior, significó para el Órgano Interno de Control ajustar el enfoque y alcance de las auditorías programadas, por lo que, a fin de fortalecer la Línea de Acción "Auditorías Especiales", en la que se enmarca la realización del programa de auditorías a "Estructuras Orgánicas" implementado por el Órgano Interno de Control y reforzar la revisión del proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022, la Unidad de Auditoría realizó ajustes al tipo de auditorías sin afectar la cantidad a ejecutar durante 2021; lo que se trató en el cambio de 3 auditorías de tipo Financiera para realizarlas como Especiales, de acuerdo con lo siguiente: Dos auditorías al rubro de Estructuras Orgánicas, una de ellas dirigida a la Dirección Ejecutiva de Administración y otra a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral; y una auditoría al "Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022".
- (3) Auditorías por concluir en 2022: Auditoría financiera DAOC/06/FV/2021 denominada: "Fondo de Apoyo para la Observación Electoral", que fue originalmente dirigida a la Coordinación de Asuntos Internacionales, y que, durante su desarrollo, se determinó ampliarla para incluir también a la Unidad Técnica de Fiscalización, debido a una modificación al alcance de la auditoría, razón por la que también se amplió el periodo de ejecución para concluir en el mes de mayo de 2022; y Auditoría de Obra Pública DAOC/08/OPI/2021 "Auditoría a la realización del proyecto ejecutivo para el edificio sede de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Nuevo León del Instituto Nacional Electoral. Durante el ejercicio 2021, al amparo de sus facultades y atribuciones, el Órgano Interno de Control determinó que la auditoría a la realización del Proyecto Ejecutivo para el edificio sede de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Nuevo León, ampliarla su periodo de ejecución a los primeros meses del ejercicio fiscal 2022, debido a que la Dirección de Obras y Conservación determinó establecer como fecha de conclusión del Convenio Modificatorio al Proyecto Ejecutivo para el edificio sede de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Nuevo León, el 22 de diciembre de 2021.
- (4) Los dos seguimientos reportados se concluirán en el mes de marzo de 2022, conforme a lo que se informa en el apartado 2.3 Seguimiento a la Atención de Acciones Preventivas y Correctivas, del presente documento, que se refieren a la Auditoría Financiera DAOC/02/FV/2020, denominada "Adjudicaciones de contrato de servicios de comedor, asesoría jurídica y auditoría externa" y Auditoría Especial DATIC/03/ES/2020, denominada "Sistema de Archivo Institucional", debido a la exigencia de ser respetuosos de las medidas establecidas con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, derivadas de la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19); así como de la aplicación de procedimientos adicionales de auditoría, a fin de dar exhaustividad y objetividad a nuestros dictámenes, dio lugar a la reprogramación de estas dos revisiones de seguimiento.

Auditorías de obra pública adicionales

El 8 de abril de 2021, el Secretario Ejecutivo del INE, por instrucciones del Consejo Presidente, mediante oficio INE/SE/2139/2021, formalizó la solicitud al OIC de auditar los contratos para la realización de trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, durante el periodo del 4 de abril de 2014 al 2021.

Para dar cumplimiento en tiempo y forma, el OIC contrató personal eventual de apoyo con especialidad técnica y experiencia en auditorías a obra pública y/o en ejecución de proyectos de obra concluidos; para la revisión del cumplimiento de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

En ese contexto, en cumplimiento a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, el OIC sometió a la Junta General Ejecutiva, la autorización de un Proyecto Específico para atender la solicitud realizada por la Secretaría Ejecutiva.

El alcance del Proyecto Específico G070410 denominado "Auditoría integral a los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto en el periodo 2014-2021", fue verificar que los trabajos y servicios realizados como resultado de la formalización y ejecución de contratos de obra pública, y de servicios relacionados, ejecutados en los años 2014, 2015 y 2021, se hubieran realizado en apego a los términos contractuales y a la normatividad aplicable, dentro de los criterios de austeridad, eficacia y eficiencia, considerando que el resto de los contratos se auditarían en el ejercicio fiscal 2022. En ese sentido, se determinó la realización de cuatro auditorías:

- Dos para auditar las obras de los inmuebles construidos para las Juntas Locales Ejecutivas en los estados de Yucatán y Zacatecas;
- Una para auditar expedientes de contratos formalizados en el ejercicio 2014; y
- Una más para auditar expedientes de contratos formalizados en el ejercicio 2015.

Ajuste al tipo de Auditorías

Derivado de la ejecución de las 4 auditorías de obra pública referidas, y a fin de fortalecer la Línea de Acción "Auditorías Especiales", en la que se enmarca la realización del programa de auditorías a "Estructuras Orgánicas" implementado por el OIC y reforzar la revisión del proceso de integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022, se realizaron ajustes al tipo y alcances de las auditorías sin afectar la cantidad a ejecutar durante 2021; lo que se tradujo en el cambio de 3 auditorías de tipo Financiero para realizarlas como Especiales, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Dos auditorías en materia de estructuras orgánicas, una dirigida a la DEA y otra dirigida a la UTCE.
- b) Una auditoría al "Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022".



Estatus del Programa Anual de Auditorías 2021

El OIC alcanzó un porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2021 del 93.3%, integrado por 28 auditorías (46.65%), 11 de tipo financiero, 2 de obra pública e inversión física y 15 especiales; y 28 seguimientos (46.65%).

De las 30 auditorías programadas, al cierre del ejercicio, la auditoría financiera DAOC/06/FI/2021 denominada: "Fondo de Apoyo para la Observación Electoral" y la auditoría de obra pública DAOC/08/OP/2021 denominada: "Auditoría a la realización del proyecto ejecutivo para el edificio sede de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Nuevo León del Instituto Nacional Electoral", permanecen en periodo de ejecución.

Condiciones de ejecución

Es relevante destacar que el OIC asumió como principal desafío durante el primer semestre del año 2021 el ponderar la oportunidad con que habrían de cumplirse los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo autorizado por el Consejo General, sin que ello dificultara la atención de las prioridades inherentes al Proceso Electoral Federal 2020-2021. Por ello, a la convicción de apoyar la prioridad institucional de organizar elecciones, se sumó la exigencia de ser respetuosos de las medidas establecidas con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, derivadas de la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), tanto al interior de este órgano de fiscalización, como con cada una de las unidades auditadas.

En ese contexto, se comunican los resultados alcanzados en la ejecución de las auditorías comprometidas en el Programa Anual de Auditorías 2021, las cuales tuvieron como prioridad la fiscalización de funciones, estructuras, proyectos, programas estratégicos y de presupuesto base, a efecto de verificar que el ejercicio de dichos recursos hubiera sido autorizado, justificado, comprobado y registrado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

El resultado que se informa no hubiera podido realizarse sin el esfuerzo de cada una de las áreas auditadas, quienes se ocuparon de atender las entregas de la información y reuniones virtuales de trabajo, motivo por el cual se hace extensivo un reconocimiento.

Advertencia sobre el carácter preliminar de los resultados

A continuación, se muestran los principales resultados derivados de la ejecución de las auditorías a las Unidades Responsables adscritas a Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, ejecutadas durante el año 2021, considerando su relevancia en cuanto a la operación del Instituto y su repercusión respecto al importe de las operaciones; precisando que, a la fecha del presente Informe, las auditorías se

encuentran en periodo de seguimiento y análisis de la información, es decir, se encuentra transcurriendo el plazo otorgado a las áreas auditadas para solventar las observaciones correspondientes, por lo que es importante y pertinente destacar que los **resultados reseñados tienen un carácter preliminar y no significan la certeza de una irregularidad manifiesta o comprobada.**

2.2 Resultados de la fiscalización

Durante el ejercicio fiscal 2021, el OIC llevó a cabo 32 auditorías, cuya identificación es la siguiente:

Tabla 20. Auditorías ejecutadas.

ID	Dirección	Número de Auditoría	Título de Auditoría
1	DAOC	DAOC/01/FI/2021	Prestaciones al personal del Instituto
2	DAOC	DAOC/02/FI/2021	Procesos Electorales Locales y Federal 2020-2021
3	DAOC	DAOC/03/OP/2021	Auditoría a los Trabajos de Construcción y Servicios de Supervisión del Edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Zacatecas del Instituto Nacional Electoral, Segunda Fase
4	DAOC	DAOC/04/OP/2021	Auditoría a los Trabajos de Construcción y Servicios de Supervisión del Edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Yucatán del Instituto Nacional Electoral, Segunda Fase
5	DAOC	DAOC/05/ES/2021	Normatividad implementada para el diseño, evaluación y autorización de Estructuras Orgánicas
6	DAOC	DAOC/07/FI/2021	Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al primer semestre de 2021
7	DAOC	DAOC/09/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral
8	DAOC	DAOC/10/ES/2021	Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022
9	DAOC	DAOC/PE/01/OP/2021	Auditoría integral a los trabajos inherentes al proyecto ejecutivo, construcción y servicios de supervisión del edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el estado de Yucatán, del Instituto Nacional Electoral, como parte del Proyecto Específico G070410 denominado "Auditoría integral a los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto en el periodo 2014-2021"
10	DAOC	DAOC/PE/02/OP/2021	Auditoría integral a los trabajos inherentes al proyecto ejecutivo, construcción y servicios de supervisión del edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el estado Zacatecas del Instituto Nacional Electoral, como parte de Proyecto Específico G070410 denominado "Auditoría integral a los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto en el periodo 2014-2021"
11	DAOC	DAOC/PE/03/OP/2021	Auditoría a los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto durante el ejercicio 2014, como parte del Proyecto Específico G070410 denominado "Auditoría integral a los procedimientos de contratación y ejecución de



			obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto en el periodo 2014-2021"
12	DAOC	DAOC/PE/04/OP/2021	Auditoría a los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto durante el ejercicio 2015, como parte del Proyecto Especifico G070410 denominado "Auditoría integral a los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto en el periodo 2014-2021"
13	DAOD	DAOD/01/FI/2020	Fiscalización de los recursos ejercidos y pagados en la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del estado de Baja California Sur
14	DAOD	DAOD/02/FI/2021	Fiscalización de los recursos ejercidos y pagados en la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del estado de Quintana Roo
15	DAOD	DAOD/03/FI/2021	Fiscalización de los recursos ejercidos y pagados en la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del estado de Durango
16	DAOD	DAOD/04/FI/2021	Fiscalización de los recursos ejercidos y pagados en la Junta Local Ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas del estado de Coahuila
17	DAOD	DAOD/05/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Morelos. Fase 1
18	DAOD	DAOD/06/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Morelos. Fase 2
19	DAOD	DAOD/07/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Querétaro. Fase 1
20	DAOD	DAOD/08/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Querétaro. Fase 2
21	DADE	DADE/01/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Coordinación Nacional de Comunicación Social
22	DADE	DADE/02/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional. Fase 1
23	DADE	DADE/03/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional. Fase 2
24	DADE	DADE/04/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional. Fase 3
25	DADE	DADE/05/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Fase 1
26	DADE	DADE/06/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Fase 2
27	DATIC	DATIC/01/ES/2021	Programa de Resultados Electorales Preliminares
28	DATIC	DATIC/02/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Dirección Ejecutiva de Administración. (CTIA)
29	DATIC	DATIC/03/ES/2021	Estructuras Orgánicas. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. (DPT)
30	DATIC	DATIC/04/ES/2021	Implementación y Operación del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos
31	DATIC	DATIC/05/ES/2021	Sistema de Administración de Citas Programadas por Internet (Sistema de Atención Ciudadana)
32	DATIC	DATIC/11/ES/2020	Servicios Administrados de Cómputo

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2021, del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Programa Anual de Auditorías 2021.

DAOC: Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales; DAOD: Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados; DADE: Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales; y DATIC: Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación.

En el siguiente cuadro maestro, se integra por cada revisión el número de observaciones y acciones preventivas y correctivas emitidas como resultado de los trabajos efectuados, así como la identificación de la Dirección de Auditoría a cargo de éstas, a saber:

Cuadro Maestro de Resultados de Auditorías 2021.

Núm.	Dirección	Auditoría	Acciones Emitidas 2021			
			Observaciones	Correctivas	Preventivas	Total
1	DAOC	DAOC/01/FI/2021	2	14	2	16
2	DAOC	DAOC/02/FI/2021	2	1	2	3
3	DAOC	DAOC/03/OF/2021	7	10	6	16
4	DAOC	DAOC/04/OF/2021	11	16	11	27
5	DAOC	DAOC/05/ES/2021	8	3	9	12
6	DAOC	DAOC/07/FI/2021	0	0	0	0
7	DAOC	DAOC/09/ES/2021	14	9	11	20
8	DAOC	DAOC/10/ES/2021	11	64	8	72
9	DAOC	DAOC/PE/01/OP/2021	8	14	7	21
10	DAOC	DAOC/PE/02/OP/2021	5	9	5	16
11	DAOC	DAOC/PE/03/OP/2021	1	4	1	5
12	DAOC	DAOC/PE/04/OP/2021	1	4	1	5
13	DAOD	DAOD/01/FI/2021	9	21	8	29
14	DAOD	DAOD/02/FI/2021	7	7	7	14
15	DAOD	DAOD/03/FI/2021	7	15	5	20
16	DAOD	DAOD/04/FI/2021	14	17	7	24
17	DAOD	DAOD/05/FI/2021	13	9	12	21
18	DAOD	DAOD/06/FI/2021	2	2	2	4
19	DAOD	DAOD/07/FI/2021	11	8	10	18
20	DAOD	DAOD/08/FI/2021	2	2	2	4
21	DADE	DADE/01/ES/2021	16	4	18	22
22	DADE	DADE/02/ES/2021	22	9	20	29
23	DADE	DADE/03/ES/2021	16	3	15	18
24	DADE	DADE/04/ES/2021	10	1	11	12
25	DADE	DADE/05/ES/2021	12	7	12	19
26	DADE	DADE/06/ES/2021	3	3	3	6
27	DATIC	DATIC/01/ES/2021	7	8	7	15
28	DATIC	DATIC/02/ES/2021	12	6	10	16
29	DATIC	DATIC/03/ES/2021	9	4	10	14
30	DATIC	DATIC/04/ES/2021	4	4	4	8
31	DATIC	DATIC/05/ES/2021	6	11	6	17
32	DATIC	DATIC/11/ES/2020	11	12	10	22
TOTAL DE AUDITORÍAS Y ACCIONES EMITIDAS 2021			263	301	242	543

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2021, del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Programa Anual de Auditorías 2021.

DAOC: Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales; DAOD: Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados; DADE: Dirección de Auditorías de Desempeño y Especiales; y DATIC: Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación.



2.2.1 Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022

De la Auditoría Especial DAOC/10/ES/2021 al Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2022, se verificó que las etapas de planeación, programación y presupuestación para la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, se hubieran desarrollado conforme a la normativa aplicable; de lo cual, se determinaron los siguientes hallazgos:

2.2.1.1 Aprobación de la Cartera Institucional de Proyectos del Anteproyecto de Presupuesto 2022 sin contar con la debida información y documentación que la justificara y sustentara

Durante el Proceso de Programación y Presupuestación para la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral llevaron a cabo distintas actividades para intentar dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos, a fin de que cada uno de los 141 Proyectos Específicos deba contar, en su caso, con lo siguiente: Formato 1a "Definición del Proyecto Específico"; Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC", con su evidencia documental y justificativa; Formato 1c "Presupuesto calendarizado"; Formato 1d "Indicador", y Formato 5 "Descripción de los Puestos"; que, en su conjunto, permiten acreditar y justificar los recursos solicitados; estos formatos, con su respectiva evidencia documental y justificativa, deben ser presentados con la oportunidad debida, a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13, del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva; a fin de que los miembros del Órgano Colegiado estén en condiciones de dar una opinión sustentada en criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, previstos en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por lo anterior, y a partir del análisis realizado a la información y documentación de los 141 Proyectos Específicos⁷ que integraron la Cartera Institucional de Proyectos (CIP) por un importe de **\$7,593,837,978.00**, se determinó lo siguiente:

- a. Se constató que las Unidades Responsables realizaron durante los meses de junio, julio y agosto de 2021, actividades de planeación, definición de objetivos, alcances, y de recursos requeridos para los Proyectos Específicos; sin embargo, a la fecha en que la Junta General Ejecutiva aprobó la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2022 (Acuerdo INE/JGE172/2021 del 25 de agosto de

⁷ De un total de 144 Proyectos Específicos (\$7,602,286,485) que incluyen 3 Proyectos Específicos (\$8,448,507) de este Órgano Interno de Control.

2021), se corroboró que las Unidades Responsables no pusieron a disposición de los integrantes de la Junta General Ejecutiva evidencia documental y justificativa que sustentara las cifras correspondientes a los recursos que estaban solicitando para los Proyectos Específicos a su cargo.

- b. En la sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva del 25 de agosto de 2021, en la que se aprobó la Cartera Institucional de Proyectos, así como los indicadores del Instituto Nacional Electoral, **sólo se pusieron a disposición de los integrantes de la JGE, los siguientes documentos** (112 fojas, en archivos formato Word y PDF): Proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio Fiscal de 2022; los indicadores del Instituto; la relación de la Cartera Institucional de Proyectos con Indicadores; los Indicadores del Presupuesto Base 2022; la Certificación Jurídica de los proyectos del Acuerdo, dictamen o resolución, que se presentarán a la Junta General Ejecutiva, con folio 148/21, y el Formato para la identificación del impacto presupuestal; por lo que los integrantes de la Junta General Ejecutiva **tuvieron solo de las 20:02 hrs. del 24 de agosto de 2021 a las 14:14 hrs. del 25 de agosto del mismo año (18 hrs.), para verificar que la información y documentación cumplieran con cada uno de los requisitos** que se señalan en el artículo 7, numeral 5, del Manual General de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto; Apartado IV. Presupuestación, numerales 5, 8 y 16 de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022 y artículos 6 y 10, de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos.
- c. La **"Relación de la Cartera Institucional de Proyectos con Indicadores"** de los 141 Proyectos Específicos que se puso a disposición de los integrantes de la Junta General Ejecutiva, en su sesión del 25 de agosto de 2021, **no se acompañó de la siguiente documentación e información programática-presupuestal**: Formato 1a "Definición del Proyecto Específico"; Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC", con su evidencia documental y justificativa; Formato 1c "Presupuesto calendarizado"; Formato 1d "Indicador", y Formato 5 "Descripción de los Puestos", con su evidencia documental y justificativa, los cuales deberían contener diversa información relativa al: objetivo, alcance, justificación, monto del proyecto solicitado, desglose e importe de las partidas solicitadas, calendarización de los recursos, definición de metas y objetivos, descripción de las funciones de los puestos, entre otros; **que en su conjunto hubieran permitido acreditar y justificar los recursos solicitados** por las Unidades Responsables en los 141 Proyectos Específicos y **que sustentaran la debida integración del Anteproyecto de Presupuesto** del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2022. Con posterioridad a la aprobación de la



CIP, en la auditoría se constató que la documentación e información programática-presupuestal exigida por la normatividad aplicable, que no fue conocida, ni analizada por la JGE, se integró por 25,992 fojas en archivos, formato Word y PDF; y 458.3 megabytes de archivos, en formato Excel.

Por lo anterior, **los integrantes de la Junta General Ejecutiva aprobaron la Cartera Institucional de Proyectos sin tener a su disposición la información y documentación programático-presupuestal que les permitiera tener elementos de toma de decisión para determinar la razonabilidad y debida justificación de los \$7,593,837,978.00**, que las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral solicitaron para los 141 Proyectos Específicos que integraron la Cartera Institucional de Proyectos del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022; asimismo, se constató que los miembros del órgano colegiado **carecieron de la oportunidad debida para analizar la información que se les proporcionó**, con motivo del Orden del Día de la sesión extraordinaria, y que les permitiera dar una opinión sustentada; razones por las cuales este Órgano Interno de Control concluye que no se cumplió con lo establecido en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual señala que: "Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género".

2.2.1.2 Incumplimientos al Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto; a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos y a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2022.

- a) A la fecha del cierre del periodo de ejecución de la presente auditoría; es decir, después de haber sido aprobado por la Junta General Ejecutiva el Acuerdo INE/JGE172/2021 del 25 de agosto de 2021, **de 63 (45%) de los 141 Proyectos Específicos** que integraron la Cartera Institucional de Proyectos (CIP), las Unidades Responsables **no proporcionaron evidencia documental que acreditara los recursos solicitados en los "Capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC"** (memoria de cálculo, cotizaciones, precios de lista e importes respaldados con Formato 1b), y en el **"Capítulo 1000 Servicios Personales"** (memoria de cálculo "Capítulo 1000 Servicios Personales" e importes respaldados con Formato 5), **por un importe de \$951,580,258.00 (12.53%)** de los \$7,593,837,978.00.

Tabla 21. Resumen de Proyectos Específicos sin evidencia documental que acredite los recursos solicitados.

Formato 1b		Formato 5		Total
Memoria de cálculo, cotizaciones y/o precios de lista	Importes no respaldados con "Formato 1b"	Memoria de cálculo Capítulo 1000 Servicios Personales	Importes no respaldados con "Formato 5"	
830,104,516	1,020,455	32,282,772	88,172,515	951,580,258

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control a partir de las Bases Generales del Anteproyecto de Presupuesto 2022 del 27 de agosto de 2021; el Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC" y Formato 5 "Descripción de los Puestos" proporcionados por las Unidades Responsables en atención al oficio INE/OIC/216/2021, del 15 de octubre de 2021; y aclaraciones presentadas por las Unidades Responsables en respuesta al oficio INE/OIC/UA/003/2022 del 10 de enero de 2022.

*Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC".

**Formato 5 "Descripción de los Puestos".

- b) A la fecha del cierre del periodo de ejecución de la presente auditoría; es decir, después de haber sido aprobado por la Junta General Ejecutiva el Acuerdo referido en el inciso anterior, de **37 (26%) de los 141 Proyectos Específicos** que integraron la Cartera Institucional de Proyectos (CIP), las Unidades Responsables **no proporcionaron la justificación que sustentara los recursos solicitados en los "Capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC" (factor inflacionario y/o tipo de cambio diferentes a los establecidos; IVA duplicado, y recursos que no se vinculan con el objetivo del Proyecto Específico y/o no justificados), y en el "Capítulo 1000 Servicios Personales" (funciones y/o actividades iguales o similares con las que realiza el personal de estructura, puestos y/o funciones que presentan falta de vinculación con el objetivo del Proyecto Específico e inconsistencias en el número de plazas y/o periodo de contratación), por un importe de \$38,428,256.00 (0.51%) de los \$7,593,837,978.00.**

Tabla 22. Resumen de Proyectos Específicos sin justificación que sustente los recursos solicitados.

Formato 1b			Formato 5				Total
Factor inflacionario mayor al 3.39%	Tipo de cambio mayor al \$20.50	IVA duplicado al bien o servicio	Recursos que no se vinculan con el objetivo del Proyecto Específico y/o no justificados	Funciones y/o actividades iguales o similares con las que realiza el personal de estructura	Puestos y/o funciones que presentan falta de vinculación con el objetivo del Proyecto Específico	Inconsistencias en el número de plazas y/o periodo de contratación	
1,116,632	786,264	\$8,417.00	514,283	22,682,966	2,495,163	10,824,531	\$38,428,256

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control a partir de las Bases Generales del Anteproyecto de Presupuesto 2022 del 27 de agosto de 2021; el Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC" y Formato 5 "Descripción de los Puestos" proporcionados por las Unidades Responsables en atención al oficio INE/OIC/216/2021, del 15 de octubre de 2021; y aclaraciones presentadas por las Unidades Responsables en respuesta al oficio INE/OIC/UA/003/2022 del 10 de enero de 2022.

*Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC".

**Formato 5 "Descripción de los Puestos".

- c) A la fecha del cierre del periodo de ejecución de la presente auditoría; es decir, después de haber sido aprobado por la Junta General Ejecutiva el Acuerdo referido, en **110 (78%) de los 141 Proyectos Específicos** que integraron la Cartera Institucional de Proyectos (CIP), la Dirección Ejecutiva de Administración **no acreditó contar con los Dictámenes de Autorización** en los cuales se identifique, por lo menos, la plaza a contratar, la descripción, la remuneración bruta mensual, proyecto y periodo, entre otros, correspondientes a las plazas presupuestadas para contratar prestadores de servicios



eventuales en el "Capítulo 1000 Servicios Personales", por un importe de **\$2,972,268,839.00 (39.14%)** de los \$7,593,837,978.00.

Tabla 23. Resumen de Proyectos Específicos sin Dictamen de Autorización emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración.

Sin Dictamen		
Número de proyectos con observaciones	Total de plazas solicitadas en los proyectos observados	Total Bases Generales del Anteproyecto de Presupuesto 2022
110	73,800	\$2,972,268,839.00

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control a partir de las Bases Generales del Anteproyecto de Presupuesto 2022 del 27 de agosto de 2021; los Formato 5 "Descripción de los Puestos" proporcionados por las Unidades Responsables en atención al oficio INE/OIC/216/2021, del 15 de octubre de 2021; y aclaraciones proporcionadas por las Unidades Responsables en atención al oficio INE/OIC/UA/003/2022 del 10 de enero de 2022.

Por lo anterior, se constató que las Unidades Responsables **no proporcionaron evidencia documental** por un importe de \$951,580,258.00 (12.53%); **ni la justificación de los recursos solicitados** por un monto de \$38,428,256.00 (0.51%), en los Proyectos Específicos que integraron la Cartera Institucional de Proyectos del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal 2022, y que la Dirección Ejecutiva de Administración **no acreditó contar con los Dictámenes de Autorización** de las plazas solicitadas por un importe de \$2,972,268,839.00 (39.14%); incumpléndose con lo señalado en los artículos 7. Fases del Proceso, numerales 4. Presupuestación, inciso b), Cartera Institucional de Proyectos, párrafo quinto; y 5. Integración Programática Presupuestal, punto 2, del Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto; Apartado IV. Presupuestación, numerales 5, incisos a) y d); 8, 9, y 16, de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022; artículos 6, numeral 1; 9, numerales 3, 4 y 5; y 10. Presupuesto, numerales 1, incisos c), d) y e); 2; 3, inciso a); y 6, inciso a), de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos; y artículo 7, numeral 2, inciso c); situación que también trasgrede lo previsto en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2.2.1.3 Deficiencias y limitaciones del sistema Hyperion Planning.

Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral deben realizar la captura, consulta, envío y administración de la información de los Proyectos Específicos relativas a: Formato 1a "Definición del Proyecto Específico", Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC", Formato 1c "Presupuesto calendarizado", Formato 1d "Indicador" y Formato 5 "Descripción de los Puestos", a través del Sistema Hyperion Planning.

Sin embargo, el sistema informático Hyperion Planning no fue una herramienta que permitiera llevar el control y seguimiento de la información que amparara los recursos solicitados para la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, ya que las Unidades Responsables señalaron que:

- El sistema informático Hyperion Planning presentó intermitencias, lo que no permitió la adecuada captura de la información de los Proyectos Específicos.
- Dentro de los formatos se presentaron campos que se encontraban bloqueados, lo que originó el incorrecto llenado del Formato 1a "Definición del Proyecto Específico"; Formato 1b "Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC"; Formato 1c "Presupuesto calendarizado"; Formato 1d "Indicador", y Formato 5 "Descripción de los Puestos".
- Los ajustes a la información registrada en el sistema informático Hyperion Planning presentados durante el periodo de captura del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2022, son registrados con posterioridad a la aprobación del presupuesto del Instituto Nacional Electoral.
- El sistema informático genera los formatos de manera incompleta.
- El tiempo que tuvieron para la carga de información en el sistema informático fue muy corto.
- El sistema se cerró antes de concluir el procedimiento de actualización de los datos manuales.

2.2.1.4 Dilación en la emisión de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022.

Los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022 tienen por objetivo *"Establecer los aspectos generales que las UR's deberán observar en el proceso de programación y presupuestación de los recursos, en la integración del AP"*; asimismo, conforme a los artículos 6 y 7 del Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto, la integración de la Cartera Institucional de Proyectos se realizará conforme a estos lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Administración, atendiendo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal y de acuerdo con los objetivos y proyectos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico, con la finalidad de definir criterios, responsables, horizonte de presupuestación, establecer tiempos de entrega, productos, catálogos de plazas, periodos de contratación plurianuales, licitaciones anticipadas, entre otros.

Sin bien, la norma no señala cuándo deben ser emitidos los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022, ésta debe interpretarse



de manera sistemática y concatenada; ya que, conforme al Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto, los Lineamientos deberían estar listos para ejecutar, con la debida anticipación, cada una de las 6 fases del Proceso de Programación y Presupuestación (1. Análisis y Diagnóstico, 2. Planeación de la Integración del Anteproyecto, 3. Programación, 4. Presupuestación, 5. Integración Programática Presupuestal y 6. Aprobación y Calendarización), de otra forma sería desvincular el proceso global de planeación, programación y presupuestación del Instituto.

Al respecto, se constató que los **Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022, no se encontraban disponibles en el tiempo establecido para cumplir con el objetivo para el cual señala la norma**, ya que fueron remitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración a los Titulares de las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral hasta el 30 de junio de 2021, mediante la circular número INE/DEA/026/2021; sin embargo, a esa fecha, las Unidades Responsables ya habían concluido las fases 1 a 3 y se encontraban en proceso de la fase 4. Presupuestación (de la segunda quincena de mayo a la primera quincena de agosto de 2021) y de la fase 5. Integración Programática Presupuestal del Anteproyecto de Presupuesto 2022 (de la primera quincena de abril a la segunda quincena de agosto de 2021); esta situación originó que las Unidades Responsables no estuvieran en condiciones de cumplir con lo señalado en el artículo 7. Fases del Proceso, párrafo cuarto; y numerales 1. Análisis y Diagnóstico, 2. Planeación de la Integración del Anteproyecto, 3. Programación, 4. Presupuestación, 5. Integración Programática Presupuestal y 6. Aprobación y Calendarización, del Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto.

A partir de lo anterior, se recomendaron mejoras al Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto y a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal en curso, encaminadas a fortalecer la oportunidad de ejecución de las fases que integran el Proceso de Programación y Presupuestación del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de hacer más eficiente la planeación del proceso; así como la programación-presupuestación de los recursos, en un marco de austeridad, para contar con un presupuesto pertinente, consistente, confiable y transparente.

2.2.2 Estructuras orgánicas en el INE

En el contexto de la implementación y puesta en marcha del Sistema Nacional Anticorrupción, es donde se inscribe el Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2021-2025, el cual está orientado a fortalecer, desde un enfoque preventivo, las actividades de fiscalización para la salvaguarda de los recursos públicos, de control, evaluación y desarrollo administrativo. El Plan Estratégico contempla cinco objetivos estratégicos: Planeación y Control Interno; Ética y

Rendición de Cuentas; Política Nacional Anticorrupción; Fiscalización; y Combate a la Corrupción.

Su desarrollo prevé llevarse a cabo mediante la ejecución de 23 proyectos estratégicos, entre los cuales se hace mención del siguiente:

XI. Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.

El INE se conforma por 352 unidades responsables localizadas en todo el territorio nacional, las cuales ejecutan diferentes actividades con involucrados distintos y con una variedad de atribuciones a cumplir, y dadas estas características, se encuentra en cambio permanente y de innovación en sus estructuras organizacionales, debido a que se exige su constante renovación, por lo que está adoptando un modelo de gestión por procesos, que le permitirá hacer frente a los retos que la sociedad demanda, así como las diferentes regulaciones que se le puedan plantear. Dicho modelo de gestión por procesos permitirá sentar las bases para que el Instituto pueda pasar de un funcionamiento por silos o funciones a un comportamiento por procesos, considerando los diferentes actores, recursos y sistemas que se encuentran involucrados.

Por lo anterior, resulta indispensable que el OIC defina e implemente mecanismos precisos para fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales, a fin de verificar el correcto desarrollo y ejecución de la construcción del modelo de gestión por procesos.

Con el propósito de dar cumplimiento al citado proyecto estratégico, el Órgano Interno de Control llevó a cabo un total de 14 auditorías orientadas a la revisión de "Estructuras Orgánicas" como se muestra en el cuadro siguiente:

Tabla 24. Auditorías a "Estructuras Orgánicas" realizadas en 2021.

Auditorías 2021		
Dirección	Número de Auditoría	Unidad Responsable auditada
DADE	DADE/01/ES/2021	Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS)
DADE	DADE/02/ES/2021	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN). Fase 1
DADE	DADE/03/ES/2021	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN). Fase 2
DADE	DADE/04/ES/2021	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN). Fase 3
DADE	DADE/05/ES/2021	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. (DEOE) Fase 1
DADE	DADE/06/ES/2021	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. (DEOE) Fase 2
DATIC	DATIC/02/ES/2021	Dirección Ejecutiva de Administración. Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa (DEACTIA)



DATIC	DATIC/03/ES/2021	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Dirección de Procesos Tecnológicos (DEPPP-DPT)
DAOC	DAOC/05/ES/2021	Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)
DAOC	DAOC/09/ES/2021	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (UTCE)
DAOD	DAOD/05/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Morelos Fase 1 (JLE Morelos)
DAOD	DAOD/06/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Morelos Fase 2 (JLE Morelos)
DAOD	DAOD/07/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Querétaro Fase 1 (JLE Querétaro)
DAOD	DAOD/08/FI/2021	Junta Local Ejecutiva en el estado de Querétaro Fase 2 (JLE Querétaro)

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2021, del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Programa Anual de Auditoría 2021.

DADE: Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales; DATIC: Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación; DAOC: Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales.

Su ejecución se definió en el marco de la normativa aplicable al proceso de aprobación del diseño y modificación de estructuras orgánicas, al cumplimiento de criterios técnicos y al análisis de los perfiles de puestos.

2.2.2.1 Análisis de los acuerdos de aprobación del diseño y modificación de las estructuras orgánicas

Para efectuar el análisis de la aprobación al diseño y modificación de estructuras orgánicas, se consideró la revisión de los Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes de viabilidad organizacional y presupuestal y los Anexos Únicos, a fin de verificar el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

Oficinas Centrales

Como resultado, el OIC contó con los elementos suficientes para determinar que **el proceso de diseño, modificación y autorización de las estructuras orgánicas de las Unidades Responsables auditadas, no fue acreditado conforme a los criterios técnicos establecidos** en los artículos 14 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y 17 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos. Auditorías DADE/02/ES/2021, DADE/05/ES/2021, DATIC/02/ES/2021, DATIC/03/ES/2021 y DAOC/09/ES/2021.

El señalamiento anterior obedece a que, del análisis a la documentación que soporta el proceso de aprobación de la modificación a las estructuras orgánicas de las Unidades

Responsables, no hay señalamiento alguno respecto al cumplimiento de los criterios técnicos establecidos en la normativa aplicable, como se indica a continuación:

Tabla 25. Resultados del análisis sobre el cumplimiento de Criterios Técnicos para aprobación de Estructuras Orgánicas.

Criterio Técnico	Situación identificada
La alineación con la misión y los objetivos institucionales	En el dictamen de viabilidad organizacional se indica que la propuesta de reestructuración refleja una alineación de las atribuciones de las Unidades Responsables con la misión y los objetivos institucionales, sin embargo, en el referido dictamen no queda respaldado, al no demostrarse el cumplimiento de este criterio técnico.
La no duplicidad de funciones entre cargos, puestos y áreas	En el Acuerdo de la Secretaría Ejecutiva y en el dictamen de viabilidad organizacional no se precisó si se realizó un análisis que permitiera constatar que las funciones de las plazas que se crearon, así como de las que tuvieron cambios en las funciones, no se duplican con las que tienen asignadas los puestos existentes en la Unidades Responsables conducentes.
La descripción, perfil y valuación de los cargos y puestos	En el documento de aprobación no quedó acreditado que se haya realizado el análisis correspondiente, al no incorporarse en el Acuerdo su resultado.
Los tramos de control mantengan un equilibrio	En el dictamen de viabilidad organizacional se indica que los tramos de control mantienen un equilibrio, no obstante, no se incorpora el análisis que se realizó que permita acreditar haber aplicado este criterio técnico.
La línea de mando mantenga entre cargos y puestos al menos un nivel jerárquico	En lo que hace a la cadena de mando, orientada a evitar saltos jerárquicos, tampoco se identificó que se haya dado cumplimiento a este criterio técnico, tanto en el Acuerdo de la Secretaría Ejecutiva, como en la documentación proporcionada.

Fuente: Esquema elaborado por el Órgano Interno de Control, con base en la revisión de los Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva, mediante los cuales aprobó las modificaciones a las Estructuras Orgánicas de las Unidades Responsables auditadas, así como los resultados obtenidos de las auditorías DADE/02/ES/2021, DADE/05/ES/2021, DATIC/02/ES/2021, DATIC/03/ES/2021 y DAOC/09/ES/2021.

Conforme a la problemática detectada, el OIC considera que constituye una inmejorable área de oportunidad para emitir lineamientos específicos, bajo criterios técnicos y metodológicos más robustos, que orienten a las Unidades Responsables en el cumplimiento de la normativa aplicable.

La situación identificada pone de manifiesto lo importante y delicado de esta circunstancia, al no acreditarse el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos, ya que **su efecto no es solo en el ámbito administrativo y operativo, sino también en el presupuestal**, por el impacto que tiene para las finanzas del Instituto la aprobación de estructuras orgánicas **sin el debido rigor técnico y metodológico**, ya que en el caso de las 5 auditorías en que se revisó el proceso de aprobación por parte de la Secretaría Ejecutiva a igual número de Unidades Responsables, se identificó que el **impacto presupuestal anual fue de \$734'947,473.00**, como se muestra a continuación:



Tabla 26. Impacto presupuestal derivado de la aprobación de las estructuras orgánicas.

Unidad Responsable	Auditoría	Impacto presupuestal anual
Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (UTCE)	DAOC/09/ES/2021	\$86'220,652
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN)	DADE/02/ES/2021	\$91'865,434
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE)	DADE/05/ES/2021	\$86'397,139
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (Dirección de Procesos Tecnológicos) * (DEPPP-DPT)	DATIC/03/ES/2021	\$123'659,395
Dirección Ejecutiva de Administración (Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa) * (DEA-CTIA)	DATIC/02/ES/2021	\$346'804,853
Suma del impacto presupuestal derivado de la aprobación de las estructuras orgánicas		\$734'947,473

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control, con base en los resultados obtenidos de las auditorías a Estructuras Orgánicas.

* Las auditorías identificadas se realizaron a la Dirección de Procesos Tecnológicos y a la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa; sin embargo, el monto señalado corresponde al contenido en los Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva y se refieren a la Unidad Responsable en su conjunto, en este caso, a las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Partidos Políticos y de Administración.

Se destaca que en los Acuerdos de aprobación de la Secretaría Ejecutiva, como en los Dictámenes de Viabilidad Presupuestal y los Anexos Únicos, **no se encuentra** regulada la integración y elaboración de una memoria de cálculo detallada, con los diferentes conceptos y repercusiones salariales, que permitan corroborar que fue debidamente integrado y **determinado el costo total de cada una de las plazas aprobadas con cada Acuerdo**, que considere los recursos inherentes a sueldos, obligaciones por concepto de Impuestos sobre Nómina, aportaciones de seguridad social y demás prestaciones que por ley deben cubrirse, que sustente y acredite el costo total de las plazas aprobadas con cada Acuerdo, por lo cual los documentos que hasta ahora sustentan la aprobación de Estructuras Orgánicas en el Instituto :

- **No permiten conocer las bases técnicas y metodológicas utilizadas** para cuantificar el presupuesto de los Servicios Personales, necesarios **para cubrir el costo de la estructura orgánica aprobada.**
- **Impiden determinar el impacto presupuestal** que tendrá la nueva estructura orgánica, ya que se desconocen cada una de las repercusiones salariales a presupuestar, para integrar el anteproyecto de presupuesto en Servicios Personales; no solo para el patrimonio del Instituto Nacional Electoral, sino el **impacto que conlleva para la Federación, en términos de cubrir las obligaciones contraídas por el pasivo laboral en pensiones y jubilaciones;** que se estaría generando con la creación de nuevas plazas o estructuras, **así como la prestación de los servicios médicos y seguros de vida.**
- **Inhiben la fiscalización de los recursos utilizados** por el Instituto Nacional Electoral en el **pago de servicios personales**, al no contar con los elementos técnicos y metodológicos necesarios para verificar que la planeación, presupuestación y ejercicio

de los recursos destinados a cubrir los costos de sus estructuras orgánicas, se ajustan a los principios de racionalidad y austeridad establecidos en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; ya que imposibilita vincular la información presupuestal contenida en el Anexo Único, que forma parte integrante del Acuerdo de la Secretaría Ejecutiva, con la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el Capítulo 1000 Servicios Personales.

Es importante mencionar que la situación identificada en las Auditorías DADE/02/ES/2021, DADE/05/ES/2021, DATIC/02/ES/2021, DATIC/03/ES/2021 y DAOC/09/ES/2021, refleja una debilidad de control de origen, ya que de acuerdo con la información proporcionada por la Jefatura de Oficina de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio INE/SE/JO/005/2021, del 24 de noviembre de 2021, la acreditación del cumplimiento de los criterios técnicos, para diseñar o modificar las propuestas de estructura orgánica en el Instituto Nacional Electoral, no se encuentra regulada, lo cual ha permitido y arraigado la práctica para que las Unidades Responsables realicen sus propuestas de diseño o modificación de sus estructuras orgánicas, sin el debido sustento normativo, técnico y metodológico; situación que podría materializar el **riesgo de autorizar estructuras con altos costos presupuestales**, derivado de que están conformadas, en su mayoría, por mandos medios que desempeñan funciones operativas, y por carecer o tener un reducido número de personal técnico-operativo a su cargo.

Oficinas de Órganos Desconcentrados

Revisión a los Acuerdos mediante los cuales se aprobaron las Estructuras para las Juntas Locales y Distritales

Auditorías DAOD/05/FI/2021 y DAOD/07/FI/2021

Respecto al Acuerdo INE/JGE143/2002, del 16 de diciembre de 2002, en el cual por vez primera se dictaminó de manera específica la estructura orgánica de las 32 Juntas Locales Ejecutivas, del entonces Instituto Federal Electoral, agrupándolas por Plantillas Básicas de Personal Tipo (I, II, III, IV, V y VI), **no se logró obtener evidencia documental que acreditara, que las Plantillas Básicas de Personal Tipo para las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales**, que contemplan la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional, **fueron realizadas bajo las mejores prácticas administrativas, o bien, conforme a criterios técnicos** similares o complementarios a los actualmente establecidos en los artículos 14 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y 17 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

Pasaron 18 años para que se emitiera un Acuerdo de la Secretaría Ejecutiva, aprobado el 28 de septiembre de 2020, conforme a las nuevas atribuciones del Instituto Nacional Electoral, en



el que se modificó la Estructura Organizacional de las 32 Juntas Locales Ejecutivas, derivado de la actualización de la denominación de 198 plazas, correspondientes al Servicio Profesional Electoral Nacional, incluyendo a las 32 Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el citado Acuerdo, sin hacer referencia alguna a la situación organizacional de las plazas de la Rama Administrativa; ni a la situación organizacional de cada Junta Local Ejecutiva, conforme a las Plantillas Básicas de Personal Tipo (I, II, III, IV, V y VI) aprobadas en el Acuerdo INE/JGE143/2002, del 16 de diciembre de 2002, y **sin haber acreditado que, previo a su autorización, se aplicaron los criterios técnicos establecidos en el Estatuto** del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, aprobado mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el 08 de julio de 2020, vigente a partir del 9 de julio de 2020, debido a que:

1. En cuanto a la alineación con la misión y objetivos Institucionales, **se careció de dictamen de viabilidad organizacional** que señalara o precisara que la modificación a la denominación de las 198 plazas del Servicio Profesional Electoral estaba alineada con las atribuciones, misión y objetivos institucionales de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral; por lo que en el referido dictamen no se demuestra el cumplimiento de este criterio técnico.
2. Respecto a la no duplicidad de funciones entre puestos y áreas, en el Acuerdo de la Secretaría Ejecutiva **no se precisó si se realizó un análisis que permitiera constatar** que las funciones de las 198 plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, que modificaron su denominación, **no se duplican** con las asignadas a los otros puestos de la Junta Local Ejecutiva.
3. Por cuanto hace a la **descripción, perfil y valuación de puestos, tampoco quedó acreditado que se haya realizado el análisis** correspondiente de las 198 plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional de las 32 Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, que modificaron su denominación, al no incorporarse en el Acuerdo su resultado.
4. Con relación al **equilibrio en los tramos de control, no se incorpora el análisis** que se debió realizar para acreditar haber aplicado este criterio técnico.
5. En lo que hace a la **cadena de mando**, orientada a evitar saltos jerárquicos, **tampoco se identificó que se haya dado cumplimiento de este criterio técnico**, tanto en el Acuerdo de la Secretaría Ejecutiva, como en la documentación proporcionada.
6. Se identificó que, a un año de lo instruido en el Acuerdo INE/JGE26/2021, **no se ha realizado la revisión y actualización de las Plantillas Básicas de Personal Tipo** (I, II, III, IV, V y VI), que agrupan a las 32 Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, aprobadas en el Acuerdo INE/JGE143/2002, del 16 de diciembre de 2002, por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Lo anterior debido a que, conforme a lo informado en el oficio INE/SE/JO/005/2021, del 24 de noviembre de 2021, de la Jefatura de Oficina de la Secretaría Ejecutiva, la acreditación del cumplimiento de los criterios técnicos para diseñar o modificar las propuestas de estructura orgánica en el Instituto Nacional Electoral; no se encuentra regulada, **situación que origina, para las estructuras orgánicas de las 32 Juntas Locales Ejecutivas Juntas que la presupuestación de sus recursos se realice de manera inercial, como se muestra a continuación:**

Tabla 27. Estados del Ejercicio del Presupuesto 2017-2021 de las 32 Juntas Locales Ejecutivas.

Año	Presupuesto		Total	
	Aprobado	Modificado	Ejercido	% Incremento Anual Ejercido
2017	880,522,255	906,243,594	906,243,594	
2018	959,761,348	982,919,843	982,919,843	8.46%
2019	1,103,487,773	966,345,594	966,345,594	-1.68%
2020	958,703,145	1,012,386,902	1,012,386,902	4.76%
2021	1,052,825,705	1,071,457,855	1,071,457,855	5.83%
Totales	4,966,300,226	4,939,363,788	4,939,363,788	

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control con base en los Estados del Ejercicio del Presupuesto de 2017 a 2021.

Esta situación origina que, **en los últimos 20 años, la estructura orgánica de las 32 Juntas Locales Ejecutivas** aprobada por el entonces Instituto Federal Electoral, **prevalezca actualmente para el Instituto Nacional Electoral, sin haber acreditado que se cumplió con los criterios técnicos previstos en la normativa aplicable**, y, en consecuencia, observado que la administración de los recursos públicos se realizó con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, como lo establece el artículo 1, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2.2.2.2 Ausencia normativa para la aplicación de metodologías y técnicas administrativas por las Unidades Responsables.

Como resultado de la auditoría especial DAOC/05/ES/2021 al Diseño, Evaluación y Autorización de Estructuras Orgánicas, que el Órgano Interno de Control efectuó a la Dirección Ejecutiva de Administración, en su calidad de área reguladora de la metodología para dar cumplimiento a los criterios técnicos que habrán de considerar las Unidades Administrativas en el diseño y modificación de las estructuras, **se identificó la carencia de lineamientos específicos** para atender los siguientes aspectos:



Tabla 28. Aspectos determinados sobre la Atención de Criterios Técnicos.

Atención de Criterios Técnicos	Situación identificada
Asegurar la no duplicidad de funciones entre cargos y puestos y áreas	Se carece de lineamientos específicos para regular los programas de administración de personal y de organización del INE.
Definir la descripción, perfil y la valuación de los cargos y puestos	No se cuenta con lineamientos para normar la descripción y perfil de puestos. El Instituto carece de una herramienta metodológica para la valuación de puestos de la Rama Administrativa.
Establecer los tramos de control a fin de que mantengan un equilibrio	Falta de lineamientos que definan los criterios y elementos que deberán considerarse en la determinación de tramos de control.
Asegurar la pertinencia de saltos jerárquicos en la línea de mando	No se tienen lineamientos para establecer la definición de las líneas de mando en la organización y evitar saltos jerárquicos en la cadena de mando.

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control, con base en los resultados de la auditoría DAOC/05/ES/2021.

Los aspectos anteriores permitieron constatar que el **"Dictamen de Viabilidad Presupuestal y Organizacional"** no está diseñado ni estructurado de conformidad con los criterios técnicos establecidos en los artículos 14 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y 17 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, lo cual refleja debilidades de control para sustentar y acreditar que los Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva, mediante los cuales se aprueba la modificación a las estructuras orgánicas de las Unidades Responsables, cumplen todas y cada una de las condiciones fijadas en la normativa aplicable.

2.2.2.3 Vacancia de plazas e impacto presupuestal

Aunado al impacto presupuestal que tuvo la aprobación de modificación de estructuras orgánicas de distintas Unidades Responsables, el Órgano Interno de Control verificó la ocupación de las plazas autorizadas, a fin de constatar que el requerimiento de presupuesto, para cubrir el capítulo 1000 "Servicios Personales" y la partida 39801 "Impuesto sobre Nóminas", estuviese debidamente justificado y correspondiera con lo aprobado.

Como resultado se identificó a través de las auditorías efectuadas que, durante el periodo revisado de 2017 a 2021, las **Unidades Responsables Auditadas** mantuvieron una **cantidad importante de plazas y meses en vacancia, alcanzando un monto global de \$44'706,325.00**, como se muestra en el cuadro siguiente:

**Tabla 29. Integración de vacancias por Unidad Responsable y por Año.
(Periodo 2017-2021)**

Año	DESPEN			DEOE*			UTCE			JLE Morelos			JLE Querétaro			TOTAL		
	P	M	Importe	P	M	Importe	P	M	Importe	P	M	Importe	P	M	Importe	P	M	Importe
2017	12	29.5	661,039	32	159	7,799,127	33	54	5,153,165	-	-	-**	1	10	99,340	76	252.5	13,712,671
2018	4	3	50,020	16	68	2,491,334	17	26	3,210,829	-	-	-**	-	-	-**	37	97	5,752,183
2019	12	15.5	276,690	27	113	4,615,160	14	26	2,545,599	-	-	-**	1	8	134,544	55	162.5	7,571,993
2020	14	52	1,421,156	19	114	5,713,699	14	70	3,982,646	-	-	-**	3	20.5	269,800	49	256.5	11,387,301
2021	27	66	2,086,111	8	24	1,192,390	16	26	2,860,306	1	3	143,370	-	-	-**	52	121	6,282,177
Total	69	166	4,495,016	102***	478	21,811,710	94	204	17,752,545	1	3	143,370	5	38.5	503,684	271	889.5	44,706,325

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control con base en las nóminas y plantillas de plaza presupuestal y de honorarios, ambas del periodo de 2017 a 2020 y de enero a septiembre de 2021; Cédulas de Descripción de Actividades y Perfil del Puesto y resultados de las auditorías DAOC/09/ES/2021, DADE/02/ES/2021, DADE/03/ES/2021 DADE/04/ES/2021, DADE/05/ES/2021, DAOD/05/FI/2021 y DAOD/07/FI/2021.

*El costo total de las vacancias fue proporcionado por la Dirección de Personal de la DEA, con oficio INE/DEA/DP/0009/202 del 04 de enero de 2022.

** Montos no significativos

*** En el caso de la DEOE, el registro de 102 plazas corresponde al número de plazas que presentaron vacancia en cada uno de los ejercicios, independientemente de que las plazas reales fueron 57, ya que algunas de ellas presentaron vacancia en más de un ejercicio, por lo que la cifra de 102 es el acumulado de todos los ejercicios del periodo revisado.

P: Número de Personas con vacancia; M: Meses de vacancia.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional; DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; UTCE: Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral; JLE Morelos: Junta Local Ejecutiva de Morelos; JLE Querétaro: Junta Local Ejecutiva de Querétaro

La situación anterior materializa el riesgo de generar recursos no ejercidos que eventualmente puedan ser destinados a otros fines, distintos para los cuales fueron aprobados; además de significar que, ante la falta de ocupación de las plazas, **se podría configurar la posibilidad de disminuirlas y/o reajustarlas**, ya que no agregan valor al cumplimiento de los objetivos institucionales, con el consecuente ahorro presupuestal para el Instituto.

2.2.3 Obras públicas

2.2.3.1 Procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto durante los ejercicios 2014 y 2015

Como resultado de la realización de la auditoría DAOC-PE/03/OP/2021, se identificó que la documentación que integran 15 expedientes de contratación para la ejecución de los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Instituto Nacional Electoral del **ejercicio 2014, por un monto de \$15,366,760.95** (quince millones trescientos sesenta y seis mil setecientos sesenta pesos 95/100 M.N.); no estaba completa, ni organizada de forma ordenada y sistemática, por lo que **debido a la falta de integración, disponibilidad y conservación de la información no fue posible verificar el proceso de contratación y ejecución** de los trabajos de Obra Pública, por consiguiente este Órgano Interno de Control detectó que, dada las condiciones en las que se encontraban los expedientes, se advirtió el **riesgo de que los recursos erogados no estuvieran debidamente comprobados**,



Justificados y controlados tomando en consideración que dicha documentación además tiene el carácter de "bienes nacionales", de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la actual Ley General de Archivos.

Como resultado de la realización de la auditoría DAOC-PE/04/OP/2021, se identificó que la documentación que integran 4 expedientes de contratación para la ejecución de los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Instituto Nacional Electoral del **ejercicio 2015, por un monto de \$7,602,251.35** (siete millones seiscientos dos mil doscientos cincuenta y un pesos 35/100 MN); no estaba completa, ni organizada de forma ordenada y sistemática, por lo que **debido a la falta de integración, disponibilidad y conservación de la información, no fue posible verificar el proceso de contratación y ejecución** de los trabajos de Obra Pública, por consiguiente este Órgano Interno de Control detectó que, dada las condiciones en las que se encontraban los expedientes, se advirtió el **riesgo de que los recursos erogados no estuvieran debidamente comprobados, justificados y controlados** tomando en consideración que dicha documentación además tiene el carácter de "bienes nacionales", de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la actual Ley General de Archivos.

2.2.3.2 Construcción del edificio sede de la Junta Local Ejecutiva del estado de Zacatecas

I. Proyecto Ejecutivo de Obra

- El Proyecto Ejecutivo para la construcción del edificio sede **no consideró el concepto de trabajo de excavación en material tipo III (roca)**, originando la **erogación de recursos adicionales por \$4,522,505.65**, (cuatro millones quinientos veintidós mil quinientos cinco pesos 65/100 M.N.), correspondientes a tres conceptos extraordinarios de trabajo, así como un **incremento al plazo de ejecución de la obra** por 46 días naturales, establecido en el segundo convenio modificatorio del 11 de enero de 2021 al contrato de obra pública INE/OP/12/2019 del 4 de noviembre de 2019. (Auditoría DAOC-PE/02/OP/2021).

II. Contratos y Convenios Modificatorios

- **Duplicidad en el concepto de trabajo extraordinario**, excavación en material tipos II y III, por un **monto de \$2,168,926.79** (dos millones ciento sesenta y ocho mil novecientos veintiséis pesos 79/100 M.N.), establecido en el segundo convenio modificatorio del 11 de enero de 2021, en virtud de que los trabajos de excavación estuvieron considerados y presupuestados en los conceptos: (005) "excavación de material tipo II" del contrato de obra pública INE/OP/12/2019 y (EXT-05) "excavación en material tipo III" del referido convenio modificatorio. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).

III. Ejecución de los trabajos de Obra Pública

- De la visita y recorrido físico al inmueble, se detectó la **omisión a recomendaciones de la mecánica de suelos referidas en el estudio geotécnico**, relativo a la colocación de geomalla en terreno accidentado (cerros) de los lados sur y norte del edificio sede, necesaria para la protección de las instalaciones (Auditoría DAOC-PE/02/OP/2021); así como trabajos de obra ejecutados sin la calidad requerida, por un monto de \$901,925.22 (novecientos un mil, novecientos veinticinco pesos 22/100 M.N.), referentes a la fabricación de muros de tabique y la colocación de cantera rosa y mármol en muros, establecidos en la minuta de trabajo OP-01/2021 del 22 de julio del 2021. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).
- De la inspección física a los trabajos de obra realizados, se observó que **las columnas de la rampa de acceso del lado sur presentaban desplomes**, sin que se acredite técnicamente las tolerancias permisibles; adicionalmente, en la parte inferior de la losa de la rampa del acceso al estacionamiento, se apreciaron variaciones en las uniones de los colados. (Auditoría DAOC-PE/02/OP/2021).
- **No se presentaron los oficios de autorización** para la ejecución de 108 conceptos de trabajo, **por un monto de \$3,292,064.60** (tres millones doscientos noventa y dos mil sesenta y cuatro pesos 60/100 M.N.), establecidos en el segundo convenio modificatorio del 11 de enero de 2021. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).
- Se detectó **un pago en demasía por un monto de \$147,566.53** (ciento cuarenta y siete mil quinientos sesenta y seis pesos 53/100 M.N.), del concepto de trabajo extraordinario EXT-05 "excavación de material tipo III", establecido en el segundo convenio modificatorio del 11 de enero de 2021, derivado de una deficiente integración del precio unitario para este concepto de trabajo. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).
- Se determinó **un pago improcedente de \$2,168,926.79** (dos millones ciento sesenta y ocho mil novecientos veintiséis pesos 79/100 M.N.), por la ejecución del concepto de trabajo extraordinario para la excavación en material tipos II y III, establecido en el segundo convenio modificatorio del 11 de enero de 2021, ya que dicho trabajo está duplicado, debido a que estaba considerado en los conceptos: (005) "excavación de material tipo II" del contrato de obra pública Núm. INE/OP/12/2019 y (EXT-05) "excavación en material tipo III" del referido convenio modificatorio. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).
- Dando continuidad a la auditoría DAOC/04/OP/2020, primera fase, se determinó un **pago en demasía a la Contratista de Obra**, por un monto total de **\$1,648,993.54** (Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil novecientos noventa y tres pesos 54/100 M.N.), **correspondiente a 19 insumos con precios no aceptables**, los cuales se adjudicaron con un precio mayor. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).



IV. Supervisión de la Obra Pública

- Se identificó el **pago improcedente por \$268,911.02** (doscientos sesenta y ocho mil novecientos once pesos 02/100 M.N.), a la **Supervisión Externa** debido a que no cumplió con el informe de verificación, revisión, y análisis de las normas de calidad que aplican para cada insumo, material y procedimiento constructivo ejecutados al amparo del contrato de Obra Pública, conforme al Entregable 11. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).

V. Finiquito de los Trabajos de Obra Pública

- Se identificaron **conceptos de trabajo no concluidos** de conformidad con los plazos programados de ejecución y hasta la debida terminación de la obra, sin el soporte documental que demuestre en su caso, el cálculo y aplicación de las penas convencionales correspondientes. (Auditoría DAOC/03/OP/2021).

2.2.3.3 Construcción del edificio sede de la Junta Local Ejecutiva del estado de Yucatán

I. Proyecto Ejecutivo de Obra

- Se determinó que en el diseño de la estructura del edificio sede, **no se consideraron las recomendaciones establecidas en el estudio de mecánica de suelos**, las cuales señalan que la cimentación se desplantará a partir del nivel de banqueteta; sin embargo, el Proyecto Ejecutivo **incluyó un nivel de sótano que afectó el nivel de profundidad de la cimentación a base de zapatas**, mismas que se construyeron por debajo del nivel de piso del sótano, quedando éstas a **4.60 metros por abajo del nivel recomendado** en la mecánica de suelos. (Auditoría DAOC-PE/01/OP/2021).
- No se aclaró ni mencionó las causas por las cuales **se incrementó el peralte en las zapatas** del edificio sede, por lo que dichos cambios ponen de manifiesto que el Proyecto Ejecutivo presentaba deficiencias en el diseño estructural de la cimentación. (Auditoría DAOC-PE/01/OP/2021).

II. Contratos y Convenios Modificatorios

- **No se presentaron los oficios de autorización** para la ejecución de 40 conceptos de trabajo, **por un monto de \$4,707,507.51** (cuatro millones setecientos siete mil quinientos siete pesos 51/100 M.N.), establecidos en el segundo convenio modificatorio del 6 de enero de 2021. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).
- Se identificaron **deficiencias en la integración de 21 precios unitarios de 40 conceptos** de trabajo establecidos en el segundo convenio modificatorio del 6 de enero

de 2021, **por un monto de \$3,876,840.24** (tres millones ochocientos setenta y seis mil ochocientos cuarenta pesos 24/100 M.N.), los cuales presentan rendimientos bajos de mano de obra, insumos que no son apropiados al concepto, en los cuales la unidad y la cantidad del concepto no guardan congruencia, y adicionalmente, los costos de los insumos están considerados por arriba de los precios de mercado. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).

- Se identificó que **14 de los 40 conceptos de trabajo** establecidos en el **segundo convenio modificatorio** del 6 de enero de 2021, contemplados en las partidas de "Cimentación, Albañilería e Instalación Sanitaria" **por un monto de \$3,032,599.54** (tres millones treinta y dos mil quinientos noventa y nueve pesos 54/100 M.N.), se encontraban ejecutados o en proceso de terminación, **sin acreditar las autorizaciones correspondientes** para llevar a cabo su ejecución. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).
- Se determinó que **2 de los 40 conceptos de trabajo** establecidos en el segundo convenio modificatorio del 6 de enero de 2021, para la construcción del Cárcamo de Recepción de Aguas Negras y de la Cisterna Receptora de Agua Tratada, **por un monto de \$675,706.95** (seiscientos setenta y cinco mil setecientos seis pesos 95/100 M.N.), **ya habían sido considerados, ejecutados y pagados** mediante conceptos de trabajos del contrato INE/OP/13/2019 del 4 de noviembre de 2019. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).
- Se detectó que **30 conceptos de trabajo** contractuales ejecutados y pagados **por un monto de \$5,694,555.31** (cinco millones seiscientos noventa y cuatro mil quinientos cincuenta y cinco pesos 31/100 M.N.), **no cuentan con los registros en bitácora de obra, ni con las solicitudes de autorización** para ejecutar cantidades excedentes. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).
- Se detectó que **7 conceptos de trabajo** fueron ejecutados y pagados hasta la estimación 15 del mes de octubre de 2020, **por un monto de \$756,750.74** (setecientos cincuenta y seis mil setecientos cincuenta pesos 74/100 M.N.), el cual es superior al monto autorizado de \$505,893.52 (quinientos cinco mil ochocientos noventa y tres pesos 52/100 M.N.), determinando una **diferencia pagada en exceso** de \$250,857.22 (doscientos cincuenta mil ochocientos cincuenta y siete pesos 22/100 M.N.). (Auditoría DAOC/04/OP/2021).

III. Ejecución de los trabajos de Obra Pública

- Se detectó que el concepto de trabajo (C01.07) "Suministro, fabricación y montaje de estructura metálica de acero", **incrementó el volumen de acero estructural** de 66,956.98 kg adicionales a los 393,760 kg del contrato, conforme a lo establecido en el



segundo convenio modificatorio del 6 de enero de 2021, sin que dicho incremento se haya mencionado y justificado en las notas de bitácora correspondientes. (Auditoría DAOC-PE/01/OP/2021).

- Dando continuidad a la auditoría DAOC/08/OP/2020, Primera Fase, se determinó un **posible pago en demasía a la Contratista de Obra, por un monto total de \$3,370,359.07** (tres millones trescientos setenta mil trescientos cincuenta y nueve pesos 07/100 M.N.), correspondiente a **2 insumos con precios no aceptables**, los cuales se adjudicaron con un precio mayor. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).
- Para las pruebas de carga en la estructura metálica del edificio sede, **se carece del dictamen técnico de estabilidad estructural** expedido por un Corresponsable en Seguridad Estructural, no obstante, es una obligación del Perito en Construcción Municipal (PCM), vigilar la elaboración del Dictamen de Seguridad y Operación, así como el cumplimiento de las pruebas de carga, el funcionamiento de las instalaciones y la construcción de los dispositivos de seguridad. (Auditoría DAOC-PE/01/OP/2021).
- De la verificación física al edificio sede de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Yucatán, se identificaron **inconsistencias en los informes de laboratorio** debido a que las pruebas de verticalidad estructural no hacen referencia contra qué especificación comparó los datos obtenidos; en la inspección de líquidos penetrantes y en el método de ultrasonido, no aclaró en qué parámetros basa sus conclusiones y en la revisión de espesores de pintura sypyl (ignifuga) no señaló que se haya cumplido con los parámetros especificados y en las pruebas de carga no comprobó de manera fehaciente (reporte fotográfico) las lecturas obtenidas en el deformímetro. (Auditoría DAOC-PE/01/OP/2021).

IV. Supervisión de la Obra Pública

- Se identificó un **pago probablemente improcedente por \$381,914.00** (trescientos ochenta y un mil novecientos catorce pesos 00/100 M.N.), a la **Supervisión Externa** debido a que no proporcionó el informe del pago de 40 conceptos de trabajo no contemplados originalmente en el contrato, conforme a las estimaciones, autorizaciones, minutas de trabajo y notas de bitácoras, solicitadas en el entregable 8 del contrato INE/AD/SROP/10/2019. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).
- Se identificó un **posible pago improcedente por \$569,573.00** (quinientos sesenta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.), a la **Supervisión Externa** debido a que el informe presentado sobre las estimaciones, minutas de trabajo y notas de bitácoras, solicitados en los Entregables 7, 8 y 10 del contrato INE/SROP/10/2019,

corresponden a un periodo anterior al de los periodos revisados. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).

- Se identificaron **pagos por \$23,355.85** (veintitrés mil trescientos cincuenta y cinco pesos 85/100 M.N.), por estimaciones de Servicios del Perito en Construcción, **sin contar con el soporte documental** que compruebe y justifique el pago realizado de la estimación 09. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).

V. Finiquito de los Trabajos de Obra Pública

- De la verificación física al edificio sede, se identificaron **75 conceptos de trabajo en proceso de ejecución**; 13 conceptos concluidos y 3 cancelados, cuyos trabajos se realizaron fuera del periodo de ejecución contractual, por lo que es recomendable calcular y aplicar las penas convencionales correspondientes. (Auditoría DAOC/04/OP/2021).

2.2.4 Servicios Administrados de Cómputo (SAC).

Los Servicios Administrados de Cómputo tienen por objeto proveer a Juntas Ejecutivas, Locales y Distritales, Módulos de Atención Ciudadana, a nivel nacional, así como a Oficinas Centrales, de bienes informáticos como son: equipo de cómputo de escritorio y portátiles, servidores, estaciones de trabajo y unidades de energía ininterrumpida; con niveles de servicio, penalizaciones y sistemas de gestión, establecidos en un contrato, cuyo beneficio principal consiste en contar con el equipo suficiente y de características óptimas para que las personas servidoras públicas del Instituto cumplan con sus funciones y responsabilidades y con una plataforma homologada sujeta a niveles de servicio acorde con las necesidades del Instituto que garantizan el continuo y correcto funcionamiento de los bienes informáticos.

Se identificó que **244 (13.5%) de 1,803 resguardos seleccionados como muestra, presentaron debilidades de control para su acreditación**, al detectarse inconsistencias en las documentales para la gestión de pago. De forma específica y conforme a la información proporcionada por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, se tiene lo siguiente:

Tabla 30. Revisión de resguardos de bienes informáticos.

Estatus	Resguardos	Porcentaje respecto a la muestra (1,803 resguardos)
Firmados por ausencia.	144	8.0%
Falta de resguardo de la asignación original (primera y segunda instalación).	45	2.5%
Archivos PDF que presentaron errores en la apertura del resguardo (archivos dañados).	23	1.3%



Los números de serie no coinciden con los de los UPS: datos incorrectos (nombres) entre los resguardos, versus listado y fechas de instalación no concordantes o ausencia de estas en los resguardos.	32	1.7%
Total	244	13.5%

Fuente: Cuadro elaborado por el Órgano Interno de Control, con base en los resultados de la verificación de resguardos de bienes informáticos.

Además, de una muestra seleccionada de 1,243 bienes informáticos, se proporcionaron 805 (64.76%) resguardos y se omitió entregar información respecto de 438 bienes (35.24%). De la revisión a los documentos obtenidos se constató lo siguiente:

- En 70 casos (8.70%), el resguardante que muestra el documento ya no labora en el Instituto.
- No se acreditó, documentalmente, el uso específico de 93 bienes informáticos, ya que la Unidad Técnica de Servicios de Informática transfirió la responsabilidad a los usuarios resguardantes.
- 9 resguardos carecen de firmas de la persona servidora pública resguardante; de ellos, 7 no están firmados por el responsable del proveedor Mainbit, S.A. de C.V., conforme a las condiciones establecidas en los numerales 3.1.2.3.1 Formato de resguardo y 3.1.2.4.4. Entrega de resguardos físicos del contrato INE/001/2018.

2.2.5 Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos.

Los principales resultados obtenidos en esta auditoría son:

1. **Deficiencias en la administración de la base de datos**, ya que el exceso de administradores; el acceso de otros sistemas de información, y las actualizaciones aplicadas sin control, en su conjunto, podrían generar riesgos técnicos que darían lugar a un funcionamiento errático y lento del sistema informático e incluso podría registrar conflictos de versiones entre los elementos del propio sistema.
2. Incumplimiento normativo en materia de TICs, por **no contar** de manera específica con un **Plan de Recuperación de Desastres (DRP)**, ya que solo es mencionado de manera breve dentro del Plan de Continuidad, utilizado para todos los sistemas informáticos implementados en el área técnica.
3. Incumplimiento normativo en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, ya que **no se cuenta con el Documento de Seguridad** obligatorio para la base de datos personales del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos, toda vez que es una actividad que se realiza en conjunto con la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP), sin embargo, derivado de la falta de definición de los responsables de las bases de datos, ésta no ha sido concluida.

4. **Ausencia de mecanismo o notificación del rendimiento del sistema** informático que da funcionamiento al Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR), que permita conocer, de manera inmediata y en tiempo real, la disponibilidad, saturación y tiempos de respuesta del SNR.
5. Deficiencias de implementación técnica en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos, ya que podría materializarse el **riesgo de que se introduzcan datos con "fechas atrasadas o adelantadas"**, al obtener y registrar la fecha - hora del servidor del SNR, derivado del método de estampas de tiempo utilizado y de la amplia existencia de usuarios administradores en el sistema.
6. En las páginas web del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR) **no se acreditaron los mecanismos de protección recomendados** por las mejores prácticas para los sistemas informáticos, reportando los siguientes hallazgos:
 - a) **Al no contar con protección contra sniffer**, es posible ejecutar herramientas especializadas para obtener información del tipo de sitio y vulnerabilidades con las que cuenta el sitio web.
 - b) Actualmente **los navegadores están sugiriendo utilizar Políticas de Seguridad de Contenido** (CSP Content Security Politics), la cual es una capa de seguridad adicional que ayuda a prevenir y mitigar algunos tipos de ataque, incluyendo Cross Site Scripting (XSS) y ataques de inyección de datos.
7. **La información del SNR podría estar en riesgo de ser extraída de la base de datos**, ya que no se acreditó contar con mecanismos suficientes para garantizar su protección, conforme a lo siguiente:
 - a) En la base de datos (Modelo entidad-relación y diccionario de datos), **solamente se encriptan datos relacionados con las contraseñas de acceso** al sistema y el resto de información sensible no está contemplada.
 - b) La aplicación **no detecta la fuga de información** por medio de extracción de pantalla (screen scrapping).
 - c) **No existe registro, ni control del acceso a los datos sensibles** que permitan tener un control del uso y explotación de la información, **ni tampoco se lleva a cabo un registro de cada acceso a los datos sensibles** contenidos en la base de datos del sistema informático.



2.2.6 Sistema de Administración de Citas Programadas por Internet (Sistema de Atención Ciudadana)

Como resultado del análisis realizado a la documentación presentada por el área auditada y a los comentarios vertidos en las reuniones de trabajo que se han llevado a cabo, esta área de fiscalización observó que:

- El "Sistema de Administración de Citas Programadas por Internet" (Sistema de Atención Ciudadana) **presenta deficiencias en los procesos de cancelación de citas y liberación del horario previamente cancelado.**
- El Sistema **no cuenta con controles que verifiquen la veracidad de la información solicitada** en las pantallas de captura.
- El Sistema **carece de un control de número de citas programadas por cuenta de correo**; ya que actualmente se pueden obtener "N" número de citas con una sola cuenta de correo.
- La Dirección de Atención Ciudadana (DAC) de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, **no cuenta con procedimientos o lineamientos aplicables** para determinar acciones en caso de identificar el mal uso del Sistema por parte de terceros (**posible venta de citas por gestores externos**).
- El **Documento de Seguridad** en materia de protección de datos personales se encuentra **desfasado en su gestión.**

2.3 Seguimiento a la atención de acciones preventivas y correctivas (Seguimiento de Auditorías)

De las observaciones de las auditorías que estuvieron en periodo de seguimiento, durante 2021, las áreas auditadas presentaron al OIC diversa información con el fin de aclarar, corregir y/o justificar las problemáticas detectadas; de tal modo que, en el periodo que se informa y de la valoración realizada a la documentación y elementos proporcionados por las áreas auditadas, se presenta la integración cuantitativa del estatus que guarda el seguimiento a la atención de acciones preventivas y correctivas por parte de las Unidades Responsables auditadas, en la que se identifica a la Dirección de Auditoría a cargo de dichos trabajos de seguimiento. El resumen del estatus al cierre del ejercicio es el siguiente:

Tabla 31. Resumen y estatus de seguimiento de acciones correctivas y preventivas.

Núm.	Dirección de Auditoría	Seguimiento de Acciones Correctivas y Estatus al cierre de 2021			Seguimiento de Acciones Preventivas y Estatus al cierre de 2021			
		Inicio de 2021	Atendidas	No Atendidas	Inicio de 2021	Atendidas	Parcialmente Atendidas	No Atendidas
1	DAOC	49	26	24	47	47	0	0
2	DAOD	61	43	18	61	60	1	0
3	DADE	29	7	22	30	30	0	0
4	DATIC	30	18	12	30	28	0	2
Total de acciones		169	93	76	168	165	1	2

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2021, del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Programa Anual de Auditoría 2021.

DAOC: Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales; DAOD: Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados; DADE: Dirección de Auditorías de Desempeño y Especiales; DATIC: Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación.

Es importante acotar que, de los 30 seguimientos programados a realizar en el ejercicio fiscal 2021, dos de ellos serán debidamente concluidos y notificados durante el mes de marzo de 2022, los cuales corresponden a la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales y a la Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación:

- Auditoría Financiera DAOC/02/FI/2020, denominada "Adjudicaciones de contrato de servicios de comedor, asesoría jurídica y auditoría externa".
- Auditoría Especial DATIC/03/ES/2020, denominada "Sistema de Archivo Institucional".

La exigencia de ser respetuosos de las medidas establecidas con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, derivadas de la pandemia generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19); así como de la aplicación de procedimientos adicionales de auditoría, a fin de dar exhaustividad y objetividad a nuestros dictámenes, dio lugar a la reprogramación de estas dos revisiones de seguimiento.

El análisis cualitativo del seguimiento se detalla en el **Anexo Único** de este informe.

2.4 Asesoría a órganos colegiados

2.4.1 Comité Técnico del Fondo para atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral

Durante el ejercicio 2021, el Órgano Interno de Control participó en calidad de Asesor en las doce sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral", de las cuales **validó 1,092 cálculos de compensación por término de relación laboral por 462.25 mdp**, como se detalla a continuación:



Tabla 32 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo para Atender el Pasivo Laboral del INE".

ID	Número y Tipo de Sesión	Fecha de Sesión	Número de casos validados	Importe bruto compensación (MP)
1	Primera Sesión Ordinaria	05/02/2021	35	13.1
2	Primera Sesión Extraordinaria	05/03/2021	57	10.5
3	Segunda Sesión Extraordinaria	19/04/2021	155	34.5
4	Tercera Sesión Extraordinaria	18/06/2021	75	22.6
5	Cuarta Sesión Extraordinaria	27/07/2021	41	12.9
6	Quinta Sesión Extraordinaria	30/07/2021	1	0.95
7	Sexta Sesión Extraordinaria	20/08/2021	45	13.6
8	Séptima Sesión Extraordinaria	24/09/2021	27	5.5
9	Octava Sesión Extraordinaria	29/09/2021	25	5
10	Novena Sesión Extraordinaria	29/10/2021	66	18.5
11	Décima Sesión Extraordinaria	09/12/2021	460	283.5
12	Décima Primera Sesión Extraordinaria	23/12/2021	105	41.6
Total			1,092	462.25

Fuente: Calendario de sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral".

2.4.2 Comités Técnicos del Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral y del Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral

El OIC asistió en calidad de Asesor durante todo el año a **14 sesiones** de ambos Comités Técnicos; de éstas, **5** correspondieron al "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral" y **9** al "Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral"; en los cuales se externaron solicitudes de aclaración, sugerencias y recomendaciones, entre las que destacan la integración de expedientes de los proyectos de infraestructura inmobiliaria que se sometieron a aprobación de su Comité, el sustento de los importes respecto de los cuales se proponen acuerdos de autorización para su erogación, sobre los avances de los proyectos aprobados para los Módulos de Atención Ciudadana.

2.4.3 Comité y Grupo de Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicaciones

El Órgano Interno de Control, como parte integrante asesor del Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones (COMTIC), participó en la totalidad de las sesiones realizadas a lo largo del año 2021, 6 de carácter extraordinario, así como 4 ordinarias.

Adicionalmente, se participó en el Grupo de Gobierno de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el cual durante el año 2021 realizó 4 sesiones ordinarias y 6 extraordinarias. Los temas técnicos que en específico se han discutido, entre otros, son: infraestructura de procesamiento, almacenamiento, licenciamiento de software, instalación y pruebas para la implementación de un plan de recuperación ante desastres; Bienes Informáticos Infraestructura de Almacenamiento tipo SAN; Servicios Integrales de la Infraestructura de Cómputo y Servicios de Auditoría para el Sistema de Voto Electrónico por Internet para Mexicanos Residentes en el Extranjero.

2.5 Disponibilidad real de recursos financieros del INE

Con relación al presupuesto autorizado para ejercer en el 2021, la Cámara de Diputados autorizó al Instituto Nacional Electoral un monto de 19,593.80 mdp, sin considerar las prerrogativas a los partidos políticos (7,226.00 mdp).

Es importante señalar que los recursos autorizados al Instituto Nacional Electoral ya consideraban un ajuste a la baja de 870.00 mdp, el cual también fue determinado por la Cámara de Diputados.

Del análisis realizado por este OIC al ejercicio de los recursos durante el 2021, se observa que el Instituto no ha logrado cambiar o detener la tendencia de generar importantes montos de recursos disponibles; ya que, a pesar de la reducción mencionada, se identifican más de 1,593.21 mdp que no fueron utilizados por el Instituto conforme a lo mandatado en su presupuesto; situación que plasma la inercia sistemática que provocan remanentes significativos en el ejercicio presupuestal del Instituto Nacional Electoral.

A continuación, se presentan los montos de remanentes presupuestales "reales" de los ejercicios de 2018 a 2021, los cuales, si bien no violan literalmente ninguna disposición legal, sí dan cuenta de ser recursos que, en la práctica no se utilizaron, se reintegraron a la Tesorería de la Federación (TESOFE) o bien, se les dio un destino diferente a lo originalmente planeado, como se presentan a continuación:



Tabla 33. Remanentes Presupuestales en los ejercicios 2018 – 2021.
(cifras en pesos)

Ejercicio Fiscal	Presupuesto Aprobado	Remanentes del Gasto Operativo	Reintegros derivados de ahorros y economías	Remanente Presupuestal reintegrado a la TESOFE	Aportaciones al Fideicomiso Pasivo Laboral	Aportaciones al Fideicomiso Infraestructura y Mac's	Actividades Contingentes / Adelanto de Adquisiciones	Remanente Presupuestal Total	% del remanente respecto al Presupuesto Aprobado
	A	b	C	d=b+c	e	F	g	h=d+e+fg	i=h/a
2018	19,843,325,667	202,196,677	-	202,196,677	496,147,800	20,932,478	-	719,276,956	4%
2019	11,513,544,656	94,124,799	-	94,124,799	259,807,081	164,139,286	-	518,071,166	4%
2020	12,261,678,596	204,870,865	414,395,001 ¹	619,265,866	204,960,868	232,784,917	130,529,741 ⁵	1,187,541,392	10%
2021	19,593,797,958	245,918,158	450,000,000 ²	695,918,158	582,993,033 ³	314,301,044 ⁴	-	1,593,212,235	8%
Totales	63,212,546,897	747,110,499	864,395,001	2,165,301,760	1,543,906,782	732,107,726	130,529,741	4,018,101,749	6%

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control con cifras del Estado del Ejercicio del Presupuesto 2018, 2019, 2020 y 2021.
*Valores actualizados al 31 de diciembre de 2021 (año 2018 factor de actualización: 1.1386915; año 2019 factor de actualización: 1.1073687; y año 2020 factor de actualización: 1.0735511).

Notas:

- 1 Se realizaron reintegros a la TESOFE por ahorros y economías derivadas de la Pandemia COVID-2019 en 2020 por 414.40 mdp.
- 2 Se realizaron reintegros a la TESOFE por ahorros y economías derivadas de la Pandemia COVID-2019 en 2021 por 380.00 mdp, y por ahorros y economías en general por 70.00 mdp.
- 3 Se realizaron aportaciones al Fideicomiso de Pasivo Laboral por un importe de 582.99 mdp, provenientes de ahorros y economías de distintos capítulos de gasto y de las aportaciones del Convenio INE FISOFO.
- 4 Se realizaron aportaciones al Fideicomiso de Infraestructura y MAC's por 314.30 mdp, provenientes de ahorros y economías, aportaciones de recursos del proyecto integral de remodelación y modernización de los conjuntos Tlalpan, Acoxta e Insurgentes, convenio General con Instituciones Financieras MACS y multas aplicadas a sujetos distintos de los Partidos Políticos.
- 5 Durante diciembre de 2020, se erogaron 130.53 mdp al Convenio de Colaboración Técnica (CCT) con Talleres Gráficos de México (INE/DJ/202/2020), para impresión de boletas y documentación electoral de papel, que fueron utilizadas para el Proceso Electoral Federal 2020-2021. Esta adquisición no estaba prevista originalmente en el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del INE 2020, para adquirir con recursos 2020, bienes o servicios en 2021.

A continuación, se presentan los reintegros realizados por el Instituto Nacional Electoral en 2021:

Tabla 34. Remanente Presupuestal Reintegrado a la TESOFE.
(cifras en pesos)

ID	Nota	Fecha	Importe
1	INE/DEA/DRF/SOF/660/2021	29 de noviembre de 2021	380,000,000
Ahorros y economías derivadas de la Pandemia COVID 2019			380,000,000
1	INE/DEA/DRF/SOF/723/2021	28 de diciembre de 2021	70,000,000
Ahorros y economías en general			70,000,000
Total Ahorros y economías			450,000,000
1	INE/DEA/DRF/SOF/19/2022	14 de enero de 2022	918,202
2	INE/DEA/DRF/SOF/19/2022	14 de enero de 2022	28,858,690
3	INE/DEA/DRF/SOF/19/2022	14 de enero de 2022	24,605,256
4	INE/DEA/DRF/SOF/21/2022	17 de enero de 2022	10,924,748
5	INE/DEA/DRF/SOF/21/2022	17 de enero de 2022	40,239,004
6	INE/DEA/DRF/SOF/25/2022	18 de enero de 2022	140,371,372
7	INE/DEA/DRF/SOF/41/2022	20 de enero de 2022	68
8	INE/DEA/DRF/SOF/41/2022	20 de enero de 2022	820
Total Remanentes del Gasto Operativo			245,918,158
Remanente Presupuestal reintegrado a la TESOFE			695,918,158

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control con cifras reportadas por el Instituto Nacional Electoral al 08 de febrero de 2022.

Lo anterior es de llamar la atención, ya que, a pesar de que en los años 2020 y 2021 se presentaron circunstancias extraordinarias por la contingencia sanitaria, hace ineludible que el Instituto Nacional Electoral continúe fortaleciendo el arduo proceso de planeación y ejercicio del gasto, en busca de lograr una mayor eficacia entre los recursos planeados y los ejercidos.

2.6 Comportamiento de los recursos destinados a los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios

En materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios este OIC analizó las tres modalidades para la adjudicación de contratos: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa. En este sentido, a continuación, se detalla el número y modalidad de contratación de enero 2015 al 31 de diciembre 2021:

Tabla 35. Número y modalidad de contratación 2015 a 2021.

Ejercicio	Licitación Pública	Invitación a cuando menos tres personas	Adjudicación Directa	Total de procedimientos	%
2015	81	28	501	610	19%
2016	79	17	419	515	16%
2017	77	32	440	549	17%
2018	77	31	333	441	14%
2019	80	26	259	365	12%
2020	56	11	189	256	8%
2021	116	15	293	424	13%
Total	566	160	2,434	3,160	100%
%	18%	5%	77%	100%	

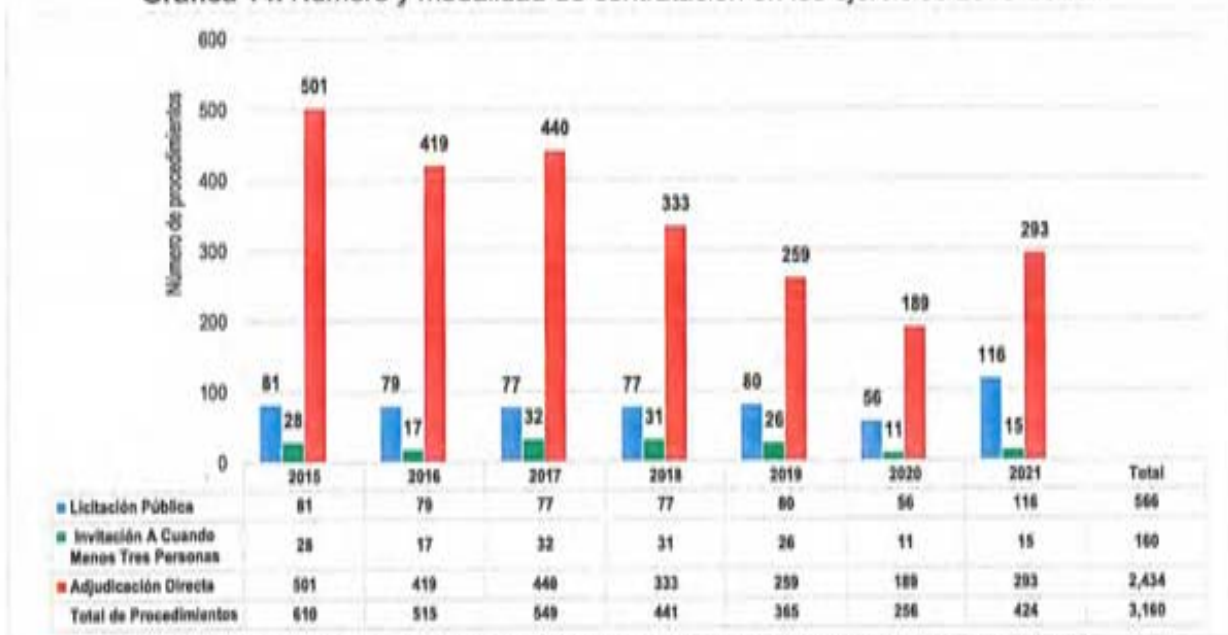
Fuente: Elaborado por el OIC con cifras reportadas por el Instituto Nacional Electoral.

Tal como se puede observar, el Instituto Nacional Electoral ha formalizado 3,160 contratos, los cuales han sido adjudicados por medio de los procedimientos siguientes: 160 (5%) mediante Invitaciones a cuando menos tres personas; 566 (18%) a través de Licitaciones Públicas, y 2,434 (77%) por medio de Adjudicaciones Directas.

En ese sentido se observa que 2020 fue el ejercicio donde se formalizó el menor número de procedimientos de contratación y para 2021 éste va en incremento, la siguiente gráfica muestra la proporción en cuanto a número y modalidad de contratación de 2015 a 2021, en la cual se observa que el número de Adjudicaciones Directas permanece por arriba de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas.



Gráfica 14. Número y modalidad de contratación en los ejercicios 2015-2021.



Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control con cifras reportadas por el Instituto Nacional Electoral.

Sin embargo, al analizar la adjudicación de contratos visualizada por montos, se obtiene que el 71% (12,935 mdp) de los recursos adjudicados se llevó a cabo mediante la modalidad de Licitación Pública, el 28% (5,088 mdp) a través de Adjudicación Directa y el 1% (288 mdp) mediante la Invitación a cuando menos tres personas. Lo anterior, en lo que respecta al periodo de 2015 a 2021.

Tabla 36. Monto máximo adjudicado y modalidad de contratación 2015 a 2021.
(Cifras en millones de pesos)

Ejercicio	Licitación Pública	Invitación a cuando menos tres personas	Adjudicación Directa	Total	%
2015	2,184	36	396	2,616	14%
2016	1,194	23	664	1,881	10%
2017	1,073	45	773	1,891	10%
2018	1,752	58	656	2,466	13%
2019	3,633	35	1,521	5,189	28%
2020	1,039	18	753	1,810	10%
2021	2,060	72	325	2,457	13%
Total	12,935	288	5,088	18,310	100%
%	71%	1%	28%	100%	

Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control con cifras reportadas por el Instituto Nacional Electoral.

Nota: Para los montos de las adjudicaciones establecidas en dólares se consideró el promedio del tipo de cambio informado por Banxico en el año correspondiente.

(*) El monto reportado en 2021, bajo la modalidad de Licitación Pública por 2,060 mdp, es diferente al señalado en el apartado 1.3.1 Participación en los diferentes Comités y Subcomités, del presente documento, por 611.7 mdp, debido a que este último importe corresponde a los asuntos sometidos al Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Adquisiciones, en el presente año mientras que el monto referido en primer término (2,060 mdp), corresponde a la adjudicación de 116 contratos en los que se incluyen 11 de carácter plurianual.

Gráfica 15 Monto máximo adjudicado y modalidad de contratación 2015 a 2021.



Fuente: Elaborado por el OIC con cifras reportadas por el Instituto Nacional Electoral.

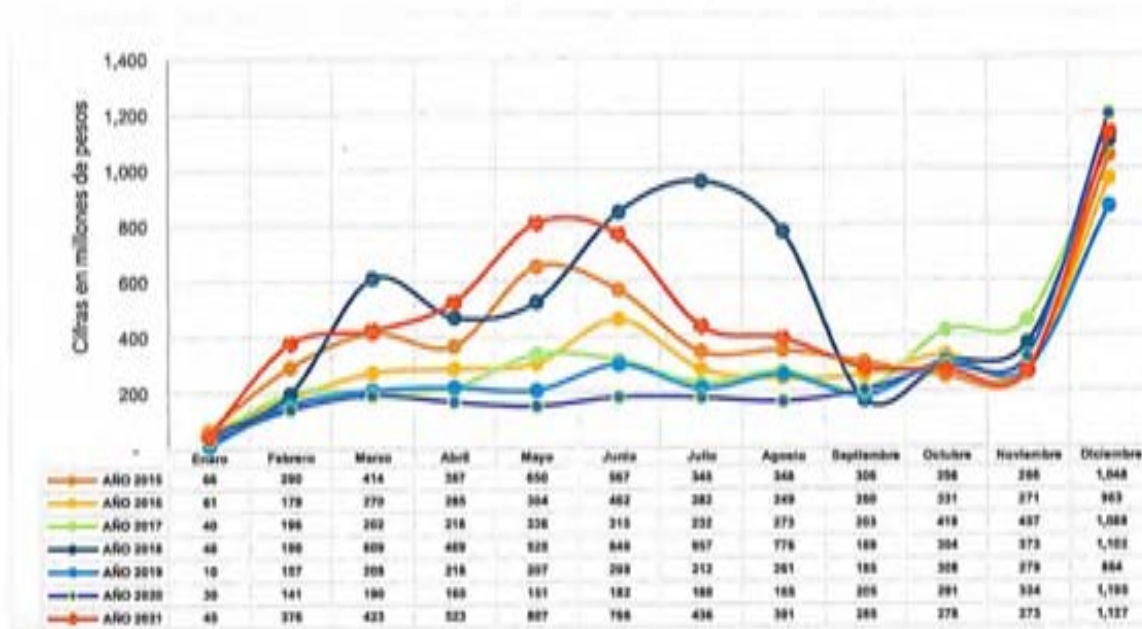
En cuanto a los montos de contratación, no pasa desapercibido para el OIC que, a partir de 2019, existe una tendencia firme a la baja, del uso de la adjudicación directa y, en contraparte, el aumento considerable del monto contratado vía licitación pública, siendo principalmente el año 2021 donde el contraste proporcional entre montos adjudicados por ambas vías es muy grande, 83.85% por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas 2.93% y 13.22% por adjudicación directa.

En consecuencia, respecto al monto contratado, a partir de 2019 en el INE se procura el cumplimiento del artículo 134 constitucional, que ordena preferir la licitación pública siendo esta buena práctica lo que el OIC ha impulsado y seguirá vigilando decididamente.

Por otro lado, no se puede soslayar la continua tendencia del Instituto a ejercer una parte importante de su presupuesto en los últimos dos meses de cada ejercicio fiscal, lo cual queda de manifiesto con los mayores porcentajes obtenidos en 2017 (39%) y 2020 (47%) del presupuesto anual para los capítulos del gasto 2000, 3000 y 5000, en los años del 2015 al 2021, observando que dicho comportamiento se revirtió en este último ejercicio con un 24%. Tal como se visualiza en la siguiente gráfica:



Gráfica 16. Tendencia del ejercicio de los recursos en los capítulos 2000, 3000 y 5000 en los ejercicios 2015 – 2021.



Fuente: Elaborado por el OIC con cifras reportadas en los Estados del Ejercicio del Presupuesto 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021. *Valores actualizados al 31 de diciembre de 2021 (año 2015 factor de actualización: 1.3173744; año 2016 factor de actualización: 1.2745462; año 2017 factor de actualización: 1.1938965; año 2018 factor de actualización: 1.1386915; año 2019 factor de actualización: 1.1073687; y año 2020 factor de actualización: 1.0735511).

A este respecto, el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral ha manifestado en diferentes foros la conveniencia de fortalecer los actuales procesos de programación, presupuestación y ejercicio del gasto, a fin de lograr la armonía entre esos elementos.

Lo anterior es de relevancia, ya que aún se observan discrepancias importantes en relación con los recursos originalmente programados contra los realmente ejercidos, ya que para noviembre y diciembre de 2021 se tenía programado ejercer un 12% de los recursos calendarizados para ese año; sin embargo, en esos dos últimos meses del año, casi una cuarta parte de los recursos ejercidos se concentraron al final del año 2021 (24%); es decir, el doble de lo originalmente programado, como se muestra en la gráfica siguiente:

Gráfica 17. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios inicial 2021 vs Presupuesto ejercido de los capítulos 2000, 3000 y 5000 del ejercicio 2021.



Fuente: Elaborado por el Órgano Interno de Control con cifras reportadas en el Estado del Ejercicio del Presupuesto a diciembre 2021 y Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021.

Por lo anterior, se invita a las autoridades administrativas responsables de la planeación, programación, presupuestación, control, ejecución y evaluación de los recursos del Instituto, a revertir la tendencia al alza de adquisiciones en la recta final del ejercicio; situación, que reiteramos, sugiere la posibilidad de que las contrataciones realizadas en la recta final de cada ejercicio fiscal no sean necesariamente indispensables para cumplir con las atribuciones y funciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables al Instituto Nacional Electoral; así como de apegarse a los objetivos de gasto originalmente previstos en los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios del Instituto.

2.7 Otras actividades de apoyo a la fiscalización

2.7.1 Acompañamiento a entes fiscalizadores externos

En el seguimiento a las actividades de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), durante el ejercicio 2021, esta instancia de fiscalización no recibió solicitudes para participar en actividades de apertura, confronta de resultados o cierres de auditoría.

El 30 de abril de 2021 se recibió de Prieto Ruiz de Velazco y Compañía S.C., despacho de Auditores Externos, los entregables definitivos relacionados al "Dictamen de Estados Financieros incluyendo informe de cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable", "Dictamen Presupuestal" e "Informe sobre la revisión de las operaciones relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas establecidos en el contrato", por el ejercicio 2020.



En términos generales, la revisión fue realizada de acuerdo con las normas para atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., que incluyen el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia relativa al cumplimiento del Instituto; así como de la aplicación de otros procedimientos que consideraron necesarios en las circunstancias.

El 28 de mayo de 2021, el Despacho de Auditores Externos entregó al OIC la "Carta definitiva de observaciones"; el "Informe que guarda el control interno del Instituto"; "Informe de irregularidades"; "Informe Fiscal por el ejercicio 2020", e "Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora", en los que determinó lo siguiente:

- Bancos (SalDOS contrarios a su Naturaleza).
- Bancos (Partidas en conciliación, con antigüedad mayor a la establecida en la norma del Instituto).
- Bancos (Cuentas bancarias sin movimientos al cierre de los ejercicios 2019 y 2020).
- Cuentas transitorias de activo fijo (SalDOS en proceso de depuración).
- Bienes Muebles y Activos Intangibles (SalDOS en conciliación).

Cabe señalar que el Despacho de Auditores Externos señaló que los procedimientos aplicados en su revisión, *"no se contraponen con las conclusiones que el Órgano Interno de Control determine sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que adquiera el Instituto, dado que las revisiones se hacen con enfoques distintos"*.

Por lo anterior, el despacho externo de auditoría recomendó al Instituto Nacional Electoral realizar de forma periódica la depuración de partidas en conciliación, de cuentas sin movimiento y continuar con las correcciones en el módulo de Inventarios y Activo Fijo.

Además, como propuesta de Mejora, recomendó la actualización de los Manuales de Procedimientos en Materia de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios. No se omite mencionar que dichas observaciones han sido coincidentes con las que este Órgano Interno de Control ha determinado en diversas auditorías que se han practicado a las áreas de Instituto.

2.7.2 Actos de entrega-recepción de trabajos de obra pública

El Órgano Interno de Control recibió 30 notificaciones sobre actos de entrega recepción de trabajos en materia de obra pública; de éstos, 9 tuvieron lugar en la Ciudad de México y 21 en diversos estados de la República. Se acudió de forma presencial a 6 de dichos actos, en función de la relevancia de los recursos erogados, entre otros criterios; para el resto se emitió oficio de respuesta informando la imposibilidad de asistir por la emergencia sanitaria y en virtud

de las cargas de trabajo propias del cierre del ejercicio, solicitando el envío de la documentación generada y el reporte fotográfico respectivo.

Destaca por su relevancia la visita realizada al nuevo edificio sede de la Junta Local Ejecutiva del estado de Yucatán, para acompañar el acto de entrega-recepción de la obra, el día 25 de junio de 2021 en el sitio ubicado en calle 29 número 94, esquina calle 18, Colonia México, C.P. 97125, en Mérida, Yucatán.

Al respecto, se realizó una inspección física a partir del día de la entrega, que tuvo por objeto verificar la conclusión correcta de la obra, así como que los trabajos realizados correspondieran a la calidad especificada en el proyecto ejecutivo y que aquellos fuera de catálogo (extraordinarios) hubieran sido debidamente autorizados.

Como resultado se detectaron diversas áreas de oportunidad que quedaron plasmadas en cédulas analíticas y actas administrativas, las cuales fueron firmadas y enteradas a la Residencia de Obra y Supervisión Externa, que estuvieron presentes durante la visita, y que también formaron parte de los procedimientos de la auditoría DAOC/04/OP/2021 denominada "Auditoría a los Trabajos de Construcción y Servicios de Supervisión del Edificio sede para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Yucatán del Instituto Nacional Electoral", Segunda Fase.



3. INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.

3.1 Denuncias y Expedientes de Investigación.

3.1.1 Denuncias.

En el transcurso del año 2021, el Órgano Interno de Control recibió **6,062 denuncias**, a través de los diversos medios de captación con que cuenta, a efecto de facilitar a la ciudadanía el acceso a la denuncia. Las 6,062 denuncias tuvieron las temáticas siguientes:

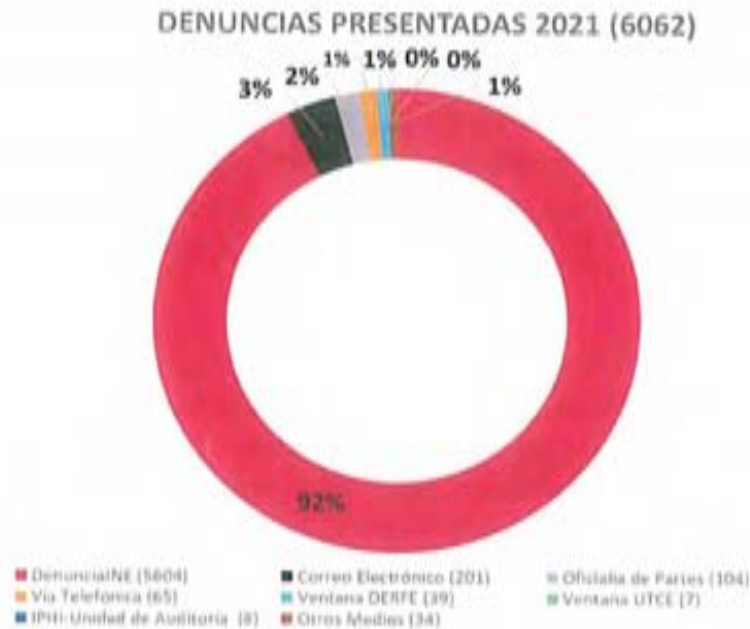
Gráfica 18. Denuncias por temática.



Fuente: Elaboración propia con la base de datos de la DIRA.

Los medios de captación de las 6,062 denuncias fueron los siguientes:

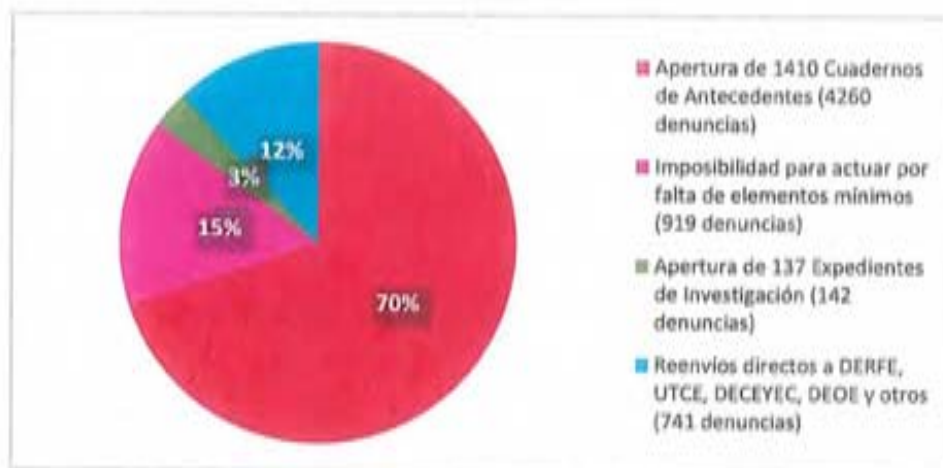
Gráfica 19. Denuncias por medio de captación.



Fuente: Elaboración propia con base de datos de la DIRA.

Del total de las **6,062 denuncias** recibidas por los diferentes medios de captación, se les dio la atención primaria de la siguiente manera:

Gráfico 20. Atención primaria de Denuncias.



Fuente: Elaboración propia con base de datos de la DIRA

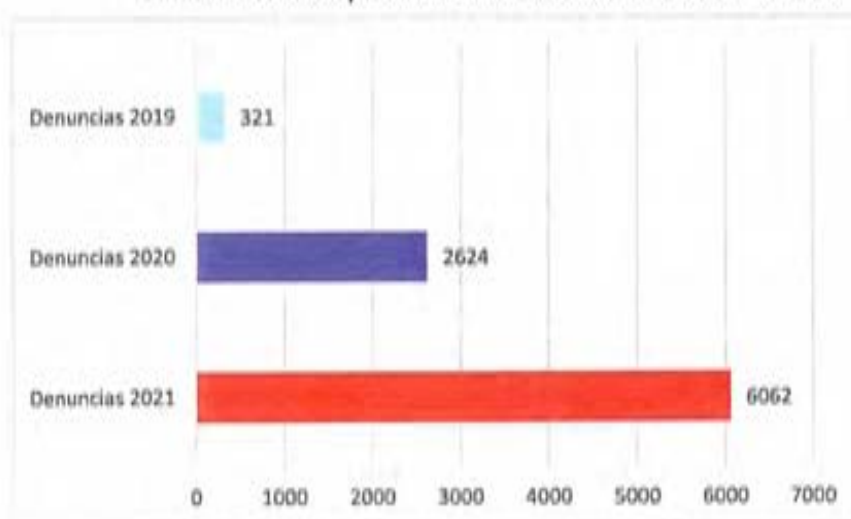


El número de formularios de denuncias presentadas en el periodo que se reporta tuvo un **incremento más que significativo**, pasando de **321 denuncias en 2019 a 2,624 formularios de denuncias en 2020 y 6,062 en 2021**, lo que se originó fundamentalmente por dos causas, ambas relacionadas con el Sistema Electrónico de Denuncias Públicas de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción (DenunciaINE).

La primera causa es la posibilidad y facilidad que el DenunciaINE proporciona a la ciudadanía para presentar denuncias, siendo oportuno recordar que la existencia de este sistema data del segundo semestre de 2020, por lo que rápidamente la ciudadanía se ha apropiado de este medio de captación, incrementando de manera acelerada la cultura de la denuncia en el ámbito del INE.

El segundo motivo es que, si bien el DenunciaINE nació para facilitar la presentación de denuncias por faltas administrativas y hechos de corrupción, esencialmente atribuidas a personas servidoras públicas del INE, cuyo conocimiento y atención corresponde al OIC, lo cierto es que el sistema DenunciaINE se convirtió en una ventanilla única de recepción de quejas y denuncias o comentarios de cualquier materia relacionadas con las funciones del INE, especialmente las relacionadas con el servicio de credencialización y el desarrollo de los procesos electorales, cuya atención inmediata y competencia son de las áreas ejecutivas del Instituto; en consecuencia gran parte de los formularios de denuncias captadas por el sistema DenunciaINE por lo menos hasta septiembre de 2021, se refieren a materias distintas de las que puede conocer el OIC y que desde luego, han sido remitidas oportunamente a las áreas ejecutivas competentes.

Gráfica 21: Comparativo denuncias 2019 - 2020 – 2021.



Fuente: Elaboración propia con base de datos de la DIRA.

Para mitigar la problemática descrita, a partir de septiembre de 2021 en el sistema DenunciaINE, se implementó la formulación diferenciada de aquéllas que tienen relación con otros temas cuya categoría corresponde a otras áreas, tales como el trámite de credencial para votar, las de materia electoral, además de las opciones correspondientes propiamente a denuncias de responsabilidades de servidores públicos y en materia de infracciones a los códigos de ética y de conducta.

De tal manera que actualmente el sistema DenunciaINE, continúa siendo una ventanilla única de recepción electrónica de denuncias, quejas, cuestionamientos u opiniones de la sociedad con respecto a las actividades del Instituto, pero con ventanas debidamente diferenciadas por materia de la denuncia, como puede observarse en la liga <https://denuncias-oic.ine.mx/>

Tabla 37. Portal DenunciaINE.

DenunciaINE
¿qué desea denunciar?

CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA

Elige esta opción
Si quieres recibir atención o denunciar temas relacionados con la Credencial para Votar con Fotografía (Roto), extravió, rotación, reposición, falta de entrega, cambio de domicilio, trámite en Módulos de Atención Ciudadana, y otros)

DENUNCIA

DENUNCIAS EN MATERIA ELECTORAL

Elige esta opción
Si quieres denunciar hechos o actos de candidatos o Partidos Políticos y/o autoridades del Gobierno Federal relacionados con la materia electoral *

*Nota: Los Hechos de Autoridades Estatales o Municipales relacionados con la Materia Electoral y/o de Candidatos o Partidos Políticos que participan en una elección local o municipal, dentro del marco de conocimiento del Organismo Público Local Electoral (OPLE) de la entidad en que ocurrieron (también conocidos como Institutos Estatales Electorales).

DENUNCIA

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL INE

Elige esta opción
Si quieres denunciar un hecho o acto relacionado con una falta administrativa o de conducta de alguna autoridad del INE, Oficina de Atención al Ciudadano o de

DENUNCIA

Línea Ética del INE

Elige esta opción
Si quieres denunciar ante el Comité de Ética una posible infracción a los Códigos de Ética y de Conducta del INE

DENUNCIA

Fuente: Consulta a la página web del INE, liga <https://denuncias-oic.ine.mx/>



Durante el periodo 2021, por medio del citado Sistema y sus distintas ventanas, se recibieron en total 10,103 formularios, distribuidos de la forma siguiente:

Gráfica 22. Ingreso a las ventanas DenunciaINE 2021.



Fuente: Elaboración propia con base de datos de la DIRA.

El ajuste de las ventanas de recepción del Sistema DenunciaINE permitió que, en coordinación con la DERFE, se diera una atención directa a la ciudadanía para la recepción y en su caso atención, de quejas relacionados con problemáticas como robo o extravío de credencial de elector, suplantación de identidad, así como, en general acerca de la atención en los servicios que prestan los Módulos de Atención Ciudadana. Los formularios que la DERFE recibió directamente a través de DenunciaINE, alcanzó un número de 2,467 formularios durante el año 2021, independientemente de las recibidas por el OIC y que por su materia fueron remitidos a DERFE.

Asimismo, en cuanto a las denuncias en materia electoral que se reciben en la ventana respectiva de DenunciaINE, de las cuales conoce directamente la UTCE, el número total que la citada área recibió directamente en el Sistema electrónico fue de 1,917, independientemente de las recibidas por el OIC y que por su materia fueran remitidas a UTCE.

Las diversas problemáticas planteadas por las personas denunciantes fueron atendidas, en algunos casos en colaboración con distintas áreas del Instituto, lo que permitió brindar a la ciudadanía soluciones más ágiles a sus necesidades relacionadas con los servicios que presta el INE. Estas acciones del Órgano Interno de Control, sin duda fortalecen la función de la autoridad electoral.

Para continuar con la campaña de difusión a nivel nacional de la línea telefónica para recibir denuncias, se remitieron 900 carteles para su distribución en los Módulos de Atención Ciudadana de carácter fijo y 320 en edificios centrales del Instituto, quedando pendiente la distribución del resto de los carteles a las vocalías ejecutivas y distritales en las diversas entidades federativas.

3.1.2 Cuadernos de Antecedentes

En el caso de 4260 formularios de denuncias, se les dio atención a través de Cuadernos de Antecedentes, lo que representó la apertura de **1410 Cuadernos de Antecedentes**, aclarando que diversos cuadernos se integraron con múltiples formularios de denuncias por encontrarse relacionada la materia de la que trataban y que finalmente fueron remitidos a diversas áreas del Instituto para su atención, generalmente UTCE, DERFE, DEOE y DECEYEC; concluyéndose durante el período 1105 cuadernos , en tanto que 305 cuadernos continúan en trámite.

Gráfica 23. Cuadernos de Antecedentes (Atendidos – En trámite).

CUADERNOS DE ANTECEDENTES 2021



Fuente: Elaboración propia de la base de datos de la DIRA.

3.1.3 Expedientes de investigación

El año que se informa inició con **433 expedientes de investigación en trámite**, asimismo, de enero a diciembre de 2021 se abrieron 137 más, lo cual suma **un total de 570 expedientes** de investigación en el periodo, que se refieren a las probables faltas administrativas siguientes:



Gráfica 24. Investigaciones 2021.

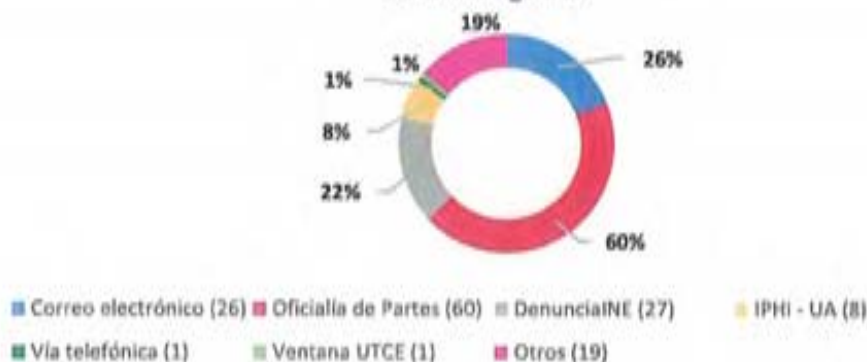


Fuente: Elaboración propia con base de datos de la DIRA.

Las 142 denuncias recibidas que originaron los **137 expedientes de investigación** (dado que 5 denuncias fueran acumuladas en distintos expedientes) fueron captadas de la forma siguiente:

Gráfica 25. Investigaciones abiertas 2021.

Medios de Captación de las denuncias que motivaron Expedientes de Investigación



Fuente. Elaboración propia con información de la DIRA.

Durante el período que se informa, **de los 570 expedientes, se concluyeron 204**, de los cuales, **en 8 casos se determinó la comisión de una infracción administrativa y la probable responsabilidad de personas servidoras públicas** del Instituto Nacional Electoral, procediéndose a la formulación de los respectivos Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA's) y a su turno a la **Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (DSRA)**.

Tabla 38. Expedientes turnados a la Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas.

INFRACCIÓN NO GRAVE			
LEGISLACIÓN APLICABLE	FALTA	MOTIVO	NÚMERO DE CASOS
LGRA	No cumplir con las funciones	Proporcionar a otros servidores públicos su clave del SIIRFE por instrucciones de su superior inmediato.	1
		Falta de registro de gastos en el SIGA.	1
		Falta de comprobación en el pago de 2 cheques.	1
		Irregularidades en la aplicación de recursos.	1
	Omisión en la presentación de declaración patrimonial	Omisos en la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de inicio y conclusión.	2
Total			6

3.1.4 Calificación de faltas administrativas

En 8 expedientes de investigación se calificaron 6 conductas no graves y 2 graves en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de los cuales se formularon los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (15 servidores públicos) y su turno al área de substanciación, como se expone a continuación:

3.1.5 Medidas Cautelares

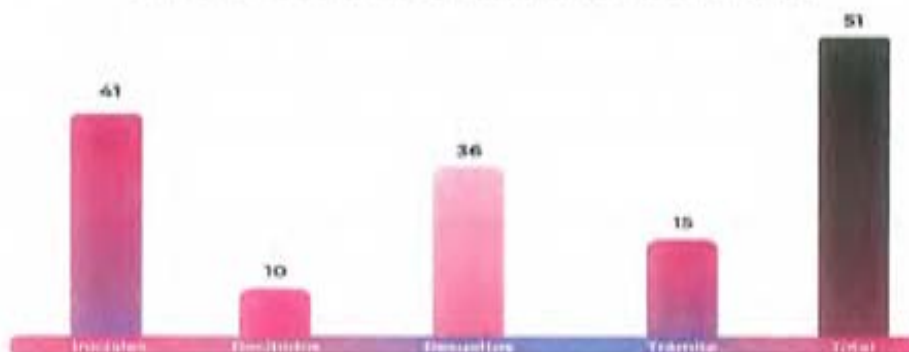
Derivado de las investigaciones realizadas por esta Dirección, durante del año dos mil veintiuno, se solicitaron a la Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control 2 solicitudes de medidas cautelares (3 servidores públicos), de conformidad con el artículo 124 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistentes en la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos involucrados, cuyo objetivo consistió en evitar se continuarán produciendo los efectos perjudiciales de las presuntas faltas administrativas, mismas que fueron procedentes y a la fecha de cierre del periodo, continuaban vigentes.

3.2 Procedimientos de Responsabilidades Administrativas

Actualmente los procedimientos de responsabilidades administrativas se substancian conforme a la LGRA; sin embargo, existen procedimientos que continúan su trámite conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP) en los casos en que los hechos hayan sucedido con anterioridad a la vigencia de la primera y no se haya iniciado el procedimiento.

Durante el año 2021 el OIC atendió 51 Procedimientos de Responsabilidades Administrativas en los cuales estuvieron involucrados un total de 67 personas servidoras públicas. A continuación, se presenta el detalle de su atención:

Gráfica 27. Estatus Substanciación de Procedimientos.



Fuente: Elaboración propia con base de datos de la DSRA.



Por lo que hace al **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de Personas Servidoras Públicas por faltas no graves**, en los que se aplica la LGRA, la autoridad substanciadora inició el año con **5** asuntos sustantivos y **32** relacionados con la omisión en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que se radicaron en periodo anterior.

A la tramitación de éstos, durante el periodo que se informa se agregaron 6 procedimientos sustantivos y 2 relacionados con la omisión en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Por lo tanto, en este rubro el OIC tiene registrados **45** procedimientos: **11** sustantivos y **34** de omisión en los cuales estuvieron involucrados **54** servidores públicos.

Dichos asuntos se encuentran en el siguiente estado procesal:

- De los **11** procedimientos sustantivos tramitados bajo la LGRA y que involucran a **20** personas servidoras públicas; **6** se resolvieron: en un caso se dictó el sobreseimiento, en dos se determinó la abstención de iniciar procedimiento, en otro se desechó el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en diverso, se sancionó con suspensión del empleo, cargo o comisión por cinco días y finalmente en un caso se impuso la sanción de amonestación privada; asimismo, **2** se encuentran en trámite y **3** en etapa de resolución.
- Ahora bien, de los **34** asuntos relacionados con la omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses (**5** de modificación y **29** de conclusión) tramitados bajo la LGRA, que involucran a igual número de servidores públicos, **30** fueron resueltos, de los cuales en **14** se sancionó con inhabilitación por tres meses, **4** fueron amonestados, **11** se determinaron con abstención de imposición de sanción y en **1** caso se dictó el sobreseimiento; además, **4** se encuentran en trámite.

Por lo que hace a la substanciación del **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de Personas Servidoras Públicas por Faltas Graves o Particulares Vinculados con Faltas Graves**, en el periodo que se reporta, se recibieron **2** Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) en contra de **9** personas servidoras públicas por faltas graves, y ninguno en contra de particulares vinculados con las mismas conforme a la LGRA. Los **2** asuntos se encuentran en trámite.

Respecto de los **4 procedimientos** que la autoridad substanciadora debe tramitar con la **abrogada LFRASP**, por la omisión de personas servidoras o exservidoras públicas en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses, se informa que los **4** siguen en trámite.

Se mantuvo actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados que lleva el OIC, al haberse realizado en el periodo que se reporta, **5** inscripciones.

Por lo que hace a sanciones provenientes del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante el año 2021 no se recibió ninguna de este tipo y por lo que toca a las impuestas por este OIC, su cumplimiento se vigila inmediatamente después de que son notificadas; en el caso concreto las 5 sanciones, señaladas en el apartado anterior se encuentran ejecutadas.

3.3 Incidentes, Recursos de Revocación y Reclamación

En este año se recibieron y tramitaron **3 incidentes** que involucran a **4** servidores públicos, de los cuales **uno** fue de objeción de pruebas y se encuentra resuelto, **2** de medidas cautelares, uno resuelto y el otro en trámite.

En el periodo que se reporta, se tramitaron **2 Recursos de Revocación**, promovidos por dos exservidoras públicas en contra de una resolución dictada en el año dos mil veinte, en la que se les impuso las sanciones de Inhabilitación por seis y tres meses, respectivamente; de los cuales 1 fue resuelto en el periodo que se informa, declarándose infundado y confirmando el acto impugnado y el segundo se modificó reduciendo la inhabilitación de tres a dos meses.

En el periodo que se informa se tramitó **un recurso de reclamación** promovido en contra del auto de admisión de pruebas, en el que se confirmó el auto recurrido.

3.4 Defensa jurídica de los actos del Órgano Interno de Control

3.4.1 Medios de impugnación

Los asuntos que se reportan en el presente informe comprenden tanto los relacionados con responsabilidades de personas servidoras públicas del Instituto, como las impugnaciones relativas a las resoluciones dictadas por el Órgano Interno de Control en los distintos procedimientos administrativos de su competencia.

El ejercicio se inició con **38** medios de impugnación, derivados de expedientes de responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas, mismos que se tramitan ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los Juzgados de Distrito y los Tribunales Colegiados de Circuito en Materia Administrativa, a los que se adicionaron **50** recibidos durante el año 2021, para un total de **88 asuntos que fueron atendidos en tiempo y forma: 10** juicios contenciosos administrativos; **3** de juicios de amparo directo; **2** recursos jurisdiccionales de revisión; y **73** juicios de amparo indirecto.



3.4.2 Atención a juicios contenciosos administrativos

Al inicio del ejercicio se tenían **6** juicios contenciosos administrativos agregándose en el periodo **4** más, para un total de **10** juicios atendidos en el ejercicio 2021, tramitados ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, de los cuales **2** se concluyeron declarando la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada.

Al cierre del periodo continúan en trámite **8** juicios contenciosos administrativos.

3.4.3 Atención a juicios de amparo directo

El periodo que se informa inició sin juicios de amparo directo en trámite, agregándose **3** juicios de amparo directo, los cuales fueron atendidos con oportunidad; de los cuales **2** se resolvieron de la siguiente manera: en uno se negó la protección y amparo a la quejosa y en el otro el Tribunal se declaró legalmente incompetente para conocer el asunto y ordenó remitir los autos al Juzgado de Distrito en materia administrativa correspondiente para que provea lo que en derecho corresponda.

Por lo que al cierre del periodo se encuentra **1** juicio de amparo directo en trámite.

3.4.4 Atención a recursos jurisdiccionales de revisión

En contra de las sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa ante el Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa correspondiente, al inicio del ejercicio no se tenían recursos jurisdiccionales de revisión en trámite; durante el año se promovieron **2** recursos jurisdiccionales de revisión que se encuentran en trámite.

3.4.5 Atención a Juicios de Amparo Indirecto

Al inicio del ejercicio, se tenían **32** juicios de amparo indirecto en trámite, recibiendo **41** asuntos más durante el año 2021, por lo que en el periodo que se informa se han atendido en total **73** juicios tramitados, **69** ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa, **2** ante Juzgados de Distrito en los estados de Jalisco y San Luis Potosí, respectivamente y **2** ante los Juzgados de Distrito en Materia Penal.

En el periodo se resolvieron **48** juicios de amparo indirecto de los cuales **35** se sobreseyeron en su totalidad, **11** se sobreseyeron respecto a este Órgano Interno de Control, en los cuales otorgaron el amparo respecto a otras autoridades y en **2** de materia penal se negó el amparo al determinar que el Órgano Interno de Control cuenta con facultades de representación del Instituto Nacional Electoral, en materia de delitos de corrupción.

A la fecha de cierre del periodo, continúan **25** juicios en trámite. Asimismo, en el 2021 no se tramitó ningún Recurso de Revisión de Amparo.

3.5 Procedimientos jurídicos relacionados con licitantes, proveedores y contratistas

3.5.1 Procedimientos de Conciliación

Durante el 2021, se abrieron **9** expedientes, los cuales fueron promovidos por diversas personas morales con motivo de desavenencias derivadas de contratos celebrados con el Instituto Nacional Electoral.

De los 9 expedientes de conciliación, se concluyeron **7** por los siguientes motivos: **4** por medio de convenio entre las partes; en **2** se desechó la solicitud de conciliación al no cumplir con los requisitos que establece el artículo 102 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios; en **1** el Instituto Nacional Electoral determinó no conciliar, por lo que se dio por concluida la instancia de conciliación, dejando a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía y forma que consideren procedentes. Al cierre del ejercicio se tienen **2** expedientes de conciliación en trámite.

3.5.2 Inconformidades e Intervención de Oficio

El ejercicio que se reporta se inició con **3** inconformidades en materia de adquisiciones, más **11** nuevas instancias de inconformidad y **1** Intervención de Oficio⁶, resultando un total de **15** expedientes, de los cuales **10** se encuentran concluidos: **1** se resolvió declarándose fundada; **2** se resolvieron declarándose infundadas; **2** mediante sobreseimiento al advertirse o sobrevenir durante la sustanciación alguna de las causas de improcedencia; **1** mediante sobreseimiento por desistimiento del promovente y **4** más derivado del desechamiento de la instancia, por no subsanar omisiones.

Al cierre del ejercicio se tienen **5** expedientes de inconformidad en trámite, realizándose las diligencias respectivas.

3.5.3 Procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y/o contratistas

Al inicio del ejercicio que se reporta, se encontraban en trámite **4** expedientes de procedimientos de sanción derivados de presuntas infracciones en que habrían incurrido diversos concursantes, proveedores y/o contratistas, a las disposiciones del Reglamento de

⁶ A ésta se le acumuló una instancia de inconformidad, distinta a las ya reportadas.



Adquisiciones, siendo que en el ejercicio que se reporta se iniciaron 7 expedientes más por infracciones al citado Reglamento de adquisiciones, resultando un total de 11 procedimientos de sanción.

De los referidos 11 expedientes de procedimientos de sanción: en 7 resultó improcedente la instrucción del procedimiento administrativo de sanción; 1 se concluyó dando vista a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, para que en el ámbito de su competencia determine lo conducente respecto a los hechos; y 3 se encuentran en trámite al cierre del periodo, toda vez que se continúan realizando las diligencias correspondientes.

3.5.4 Recursos de revisión derivados del procedimiento de inconformidad

Se inició el periodo que se reporta con 1 recurso de revisión, adicionándose 1 asunto, para hacer un total de 2, los cuales fueron concluidos; por lo que al cierre del periodo no se encuentra ningún recurso de revisión en trámite.

3.6 Denuncias de posibles delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

En el periodo que se reporta este Órgano Interno de Control no promovió ninguna denuncia penal en contra de personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral ante la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción (FECC) de la Fiscalía General de la República (FGR).

3.7 Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos

3.7.1 Acceso a la Información y Ejercicio de Derechos ARCO

En el año que se reporta se inició con 2 solicitudes de acceso a la información pública y 1 de ejercicio de derechos ARCO, y se recibieron 178 solicitudes de acceso a la información, así como 12 solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, resultando un total de 180 solicitudes de acceso a la información y 13 solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.

Se dio respuesta a 175 solicitudes de acceso a la información y 13 solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, quedando 5 solicitudes de acceso a la información pendientes y 0 solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.

Respecto del total de solicitudes desahogadas en el año 2021, el OIC recibió 41 requerimientos de aclaración, a efecto de que parte de los elementos proporcionados en las referidas respuestas fueran precisados ante la Unidad Técnica de Transparencia y de Protección de

Datos Personales, siendo atendidas en tiempo y forma, no obstante que muchas de ellas no tenían relación con el OIC.

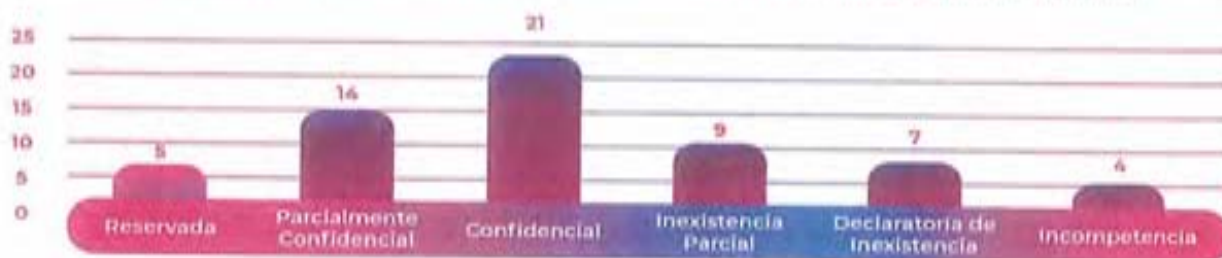
Asimismo, se realizaron los reportes trimestrales y anual de recursos humanos y materiales utilizados para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO; también, se informó respecto del estado de las denuncias e intervenciones de oficio relacionadas con las materias de transparencia, acceso a la información y ejercicio de derechos ARCO de la que, en su caso, haya conocido el OIC.

En el año que se reporta se recibieron **8** recursos de revisión interpuestos ante el INAI, en contra de las respuesta otorgadas por el Instituto Nacional Electoral, a solicitudes de acceso a la información pública en las que el OIC tuvo alguna competencia para atender, por lo que a fin de coadyuvar con la Unidad Técnica de Transparencia y de Protección de Datos Personales del Instituto se rindió el informe en el que se formularon las manifestaciones y alegatos respectivos y se ofrecieron las pruebas correspondientes, confirmando que la respuesta efectuada por el OIC siguió el procedimiento previsto por las leyes y normatividad aplicable.

Durante el periodo que se reporta se asistió a **44** sesiones extraordinarias especiales del Comité de Transparencia del Instituto y a 4 sesiones ordinarias, todas de manera virtual; en dichas sesiones fueron sometidas a su consideración **60** respuestas del OIC que contenían información clasificada y/o inexistente, o en su caso, improcedencias de acceso datos personales, siendo estas confirmadas por dicho órgano colegiado.

Grafica 28. Tipos de Respuestas emitidas en materia de Transparencia.

RESPUESTAS SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



Fuente Datos obtenidos de la DJPyC.

3.7.2 Obligaciones de Transparencia

Con motivo de las facultades, atribuciones y funciones que le son conferidas al OIC, éste es responsable de publicar y actualizar la información señalada en las fracciones I, II, XII, XVIII, XXIII, XXIV, XXX, XXXIII, XLI y XLVIII del artículo 70 de la Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública.



En ese sentido, durante el año de 2021, el OIC reportó **147,374** registros, los cuales se encuentran desglosados de la siguiente manera:

Tabla 39 Cumplimiento a obligaciones previstas en el artículo 70 de la LGTAIP. Primer, Segundo y Tercer Trimestre 2021.

CLASIFICACIÓN	Nombre del Formato	Registros Trimestre 2021	Registros 2 Trimestre 2021	Registros 3 Trimestre 2021
I	Normatividad aplicada	1	2	1
II	Estructura Orgánica	149	149	149
XII	Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)	59,951	67,357	19,778
XVIII	Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as)	0	0	0
XXBIB	Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad	2	1	1
XXIV	Resultados de auditorías realizadas	2	0	0
XXX	Estadísticas generadas	0	0	0
XXXII	Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado	0	1	0
XLI	Estudios financiados con recursos públicos	0	0	0
XLVIII	Información de Interés Público	0	0	0

Fuente: Elaboración propia información de la DJPC.

3.7.3 Participación en el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del INE

El OIC participó en las cuatro sesiones ordinarias y una extraordinaria del COTECIAD que se llevaron a cabo durante el año que se reporta.

3.8 Consultas y opiniones jurídicas

3.8.1 Consultas

En el periodo que se informa se atendió 1 consulta, en la que se somete a opinión jurídica de este Órgano Interno de Control si al percibir regalías por derechos de autor, un Consejero Electoral podría incurrir en alguna falta o conflicto de interés que pudiera derivar en responsabilidad administrativa. A la cual se dio puntual respuesta, de conformidad con el marco constitucional y legal aplicable, y en términos de los elementos proporcionados en el escrito de consulta, en el sentido de que la actualización de un conflicto de interés e incluso, la determinación de responsabilidad administrativa por parte de un servidor público derivan en todo caso de que la conducta que aquellos realicen se apegue o no al marco legal aplicable, siendo que, el orden constitucional y legal establecen de manera general las prohibiciones de los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del INE, más no de forma casuística, como para determinar lo que pretende el solicitante que sea confirmado, en un sentido abstracto.

3.8.2 Análisis de casos de robos y siniestros de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral

El año 2021 se inició con la tramitación de **57** casos para deslindar responsabilidades de personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, recibiendo **1** asunto durante el periodo informado, para hacer un total de **58**, de los cuales **34** son referidos a robos y **24** a siniestros, mismos que son tramitados de conformidad con el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral; concluyendo **18** asuntos, 14 de ellos referentes a robos y 4 a siniestros.

A la fecha de cierre del periodo del informe, continúan **40** asuntos en trámite.

3.8.3 Desahogo de Consultas formuladas por la Dirección Ejecutiva de Administración para atender las solicitudes de compensación por término de la relación laboral

Otra de las acciones realizadas por el OIC, consistió en desahogar **110** consultas que formuló la DEA para proporcionar información sobre **1,462** personas ex servidoras públicas del Instituto, para informar si han sido sancionadas con destitución o se encuentran sujetas al procedimiento de responsabilidad administrativa, a efecto de que la instancia competente determine sobre el pago de la compensación por el término de la relación laboral, informando que **3** personas ex servidoras públicas se encontraron en los supuestos buscados.



4. ADMINISTRACIÓN INTERNA Y FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

4.1 Gestión Administrativa del Órgano Interno de Control

En materia de **recursos humanos** se atendieron los trámites administrativos correspondientes a la plantilla de personal.

De la revisión generada en la integración de los expedientes del personal de nuevo ingreso y reingreso, verificando que se cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigentes para su envío a la Dirección Ejecutiva de Administración, se generaron un total de 218 movimientos de: ingresos, reingresos, cambios de adscripción, bajas, cambios de plaza, promociones y encargadurías.

En lo referente a las prestaciones que tiene derecho el personal del OIC, se atendieron un total de 11 trámites relacionados a la solicitud de reembolso por concepto de anteojos.

En cuanto a la gestión de los **recursos financieros** asignados al Órgano Interno de Control, se atendieron 97 solicitudes correspondientes a viáticos anticipados, devengados con sus respectivas comprobaciones, para el desempeño de las funciones de las distintas áreas del OIC.

Asimismo, se elaboraron 14 adecuaciones presupuestales con la finalidad atender las solicitudes y requerimientos de las distintas áreas del OIC, y 3 movimientos de fondo revolvente.

Se realizaron las acciones competentes para la atención oportuna de los **recursos materiales y servicios** asignados al OIC.

En lo relacionado con los trámites administrativos correspondientes a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que solicitan las áreas adscritas al OIC, se llevaron a cabo 11 contrataciones de servicios de los cuales 1 se realizó a través de elaboración de pedido contrato y las 10 restantes por adjudicación directa por monto; y 8 adquisiciones de bienes de las cuales 1 se realizó por medio de licitación pública internacional, 1 por elaboración de pedido contrato y las 6 restantes por adjudicación directa por monto.

En servicios generales, se atendieron 195 solicitudes de acuerdo con las necesidades del personal adscrito a este OIC.

Respecto de los bienes de consumo, se ha administrado, controlado y suministrado bajo los lineamientos de racionalidad y austeridad.

En lo que refiere a la administración del parque vehicular asignado al OIC que consta de un vehículo propiedad del Instituto y cinco vehículos arrendados, se vigila el uso, mantenimiento

y resguardo de éstos; gestionando en tiempo y forma el insumo de combustible y verificaciones para cada una de las unidades vehiculares.

Tabla 40. Administración del parque vehicular asignado al OIC.

N.P.	ACTIVIDADES	FRECUENCIA
1	Salidas para conservación y mantenimiento	6
2	Préstamos de vehículos para servicios generales	232
3	Cargas de combustible	52

Fuente: Elaboración propia con información de la CTG.

Por lo que respecta, a las gestiones del inventario de bienes muebles asignados al OIC, se participó en la prueba piloto para la implementación del nuevo Programa de Actualización de Inventarios que lleva a cabo la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración; donde se actualiza, registra y controla la asignación de bienes que tienen bajo su resguardo cada una de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control.

Como parte de la comunicación interna de este ente fiscalizador, se publicaron de manera electrónica 12 emisiones del Mural digital del OIC denominado La Lupa mediante el cual se dan a conocer las actividades destacadas del Órgano Interno de Control.

4.2 Sistemas de Información

La automatización de procesos y el desarrollo de sistemas de información ha sido un tema prioritario para el OIC, por lo que, durante el año 2021, se realizó un análisis de las actividades sustantivas, estableciendo soluciones técnicas, actualización de todos los sistemas existentes e implementación de nuevos sistemas de información, mediante el reforzamiento de la infraestructura tecnológica y propuestas de soluciones informáticas.

Se proporcionó soporte técnico a un total de 3 mil 161 usuarios del INE que requirieron apoyo en la gestión de la operación de servicios de soluciones informáticas administradas por el OIC, dichas solicitudes se centran en el acceso al Sistema de recepción de declaraciones de situación patrimonial (DeclaralNE), Sistema Electrónico de Denuncias Públicas de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción (Denuncia INE) y al Sistema de Información de Actas de Entrega-Recepción (SIAER), dicha gestión de los soportes se realiza con el apoyo de la Mesa de Ayuda que opera mediante el uso del software Open Source.



Al llevar a cabo las soluciones técnicas proyectadas, la implementación de nuevos sistemas y el reforzamiento de la infraestructura tecnológica del OIC, se obtuvieron mejoras en el control interno y en el cumplimiento de los objetivos y actividades prioritarias de las distintas áreas del OIC, coadyuvando en optimizar los procesos administrativos y operativos de la Coordinación Técnica y de Gestión, los procesos de quejas y denuncias de funcionarios, así como los procedimientos de Investigación y de Substanciación de Responsabilidades Administrativas de la Unidad de Asuntos Jurídicos; de igual forma se fortaleció el registro y la trazabilidad de las contrataciones públicas y se realizó una interfaz técnica entre el Declara INE con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, misma que se encuentra en fase de pruebas por la mesa de ayuda de la PDN.

4.3 Capacitación y profesionalización del personal del Órgano Interno de Control

El Programa de Capacitación 2021 del OIC, consistió en fomentar y fortalecer la calidad de los conocimientos, habilidades y destrezas de las y los servidores públicos y así contribuir al cumplimiento de metas y objetivos. Durante el año que se reporta, se llevaron a cabo **7 cursos** vinculados a las funciones específicas de las diversas áreas, contribuyendo a la profesionalización de sus servidores públicos, tales como:

1. Argumentación Jurídica;
2. Excel Avanzado;
3. Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
4. Análisis de Evidencia Digital;
5. Evolución Patrimonial;
6. Redacción de Informe y Dictamen de Hallazgos
7. Sistema Nacional Anticorrupción

Es de señalar que los cursos 3, 4 y 5 se realizaron en el marco del Convenio de Colaboración que celebró este OIC con la Secretaría de la Función Pública el 29 de agosto de 2019.

Por otra parte, para la realización del curso de Argumentación Jurídica se suscribió el Convenio de Colaboración con el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Asimismo, para el curso del Sistema Nacional Anticorrupción se suscribió el convenio con la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Los datos cuantitativos derivados de la capacitación impartida al personal del OIC durante el periodo que se reporta son: 101 personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control participaron en por lo menos una de las actividades de capacitación que se desarrollaron durante el 2021; de ellas 40 personas (39.6%) tomaron más de 2 actividades de capacitación.

Adicionalmente al programa de capacitación interna el Personal del OIC participó en los cursos de Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y Código de Conducta, Sistema

de Control Interno Institucional y diversos cursos en Materia de Igualdad de Género y No Discriminación.

Como antecedentes de la elaboración del Programa de Capacitación del OIC 2022, se aplicó al personal una Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación con la participación de todas las personas servidoras públicas adscritas a las distintas áreas del OIC. Con dicho insumo se elaboró el proyecto de Programa de Capacitación 2022.

Para el ejercicio 2021, el Órgano Interno de Control se planteó el diseño y preparación para la implementación de un modelo de servicio que impulse la profesionalización, el desarrollo y formación de capital humano para el mejor desempeño de las funciones de fiscalización, investigación y sanción que realiza el OIC en el Instituto Nacional Electoral; a través de la regulación del ingreso, formación, desarrollo, evaluación, promoción y separación de sus integrantes.

Durante el primer semestre del año se realizaron las actividades inherentes a la definición del modelo del servicio profesional del personal especializado del Órgano Interno de Control del INE y durante el segundo semestre se elaboró el proyecto de los lineamientos que lo regularán, y se determinaron las necesidades presupuestales para su implementación en el ejercicio fiscal 2022.

4.4 Fortalecimiento del Control Interno en el OIC

Durante el ejercicio 2021, se acompañó a las áreas que conforman el OIC, en la implementación de actividades de control y acciones de mejora para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del OIC, especialmente las relativas al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del OIC.

Al respecto, el PTCI del OIC fue integrado por 21 acciones de mejora, las cuales fueron atendidas en un 90%; dentro de las cuales deben destacarse las siguientes:

- Los trabajos de actualización del Manual de Procesos y Procedimientos del OIC.
- Se revisó y actualizó el Procedimiento de Fortalecimiento de la Cultura de Integridad en el Órgano Interno de Control, a fin de incorporar las evaluaciones de conocimiento y comprensión del Código de Ética y Código de Conducta del INE.
- Se llevó a cabo la actualización de las Cédulas de Puestos del Personal del OIC.

En el marco del PTAR del OIC:

- Se efectuaron investigaciones de mercado exhaustivas para fomentar la libre participación de proveedores y garantizar en el OIC que la administración de los recursos se apegue a principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.



- Se actualizó el procedimiento de "Coordinación para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en el Órgano Interno de Control".
- Se implementaron revisiones periódicas de los expedientes de investigación, para constatar que estén debidamente integrados.
- Se capacitó a las personas servidoras públicas de la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, para integrar debidamente los expedientes de investigación, para una correcta calificación de faltas administrativas, así como para que sean debidamente agotadas las líneas de investigación correspondientes, conforme a los hechos denunciados.

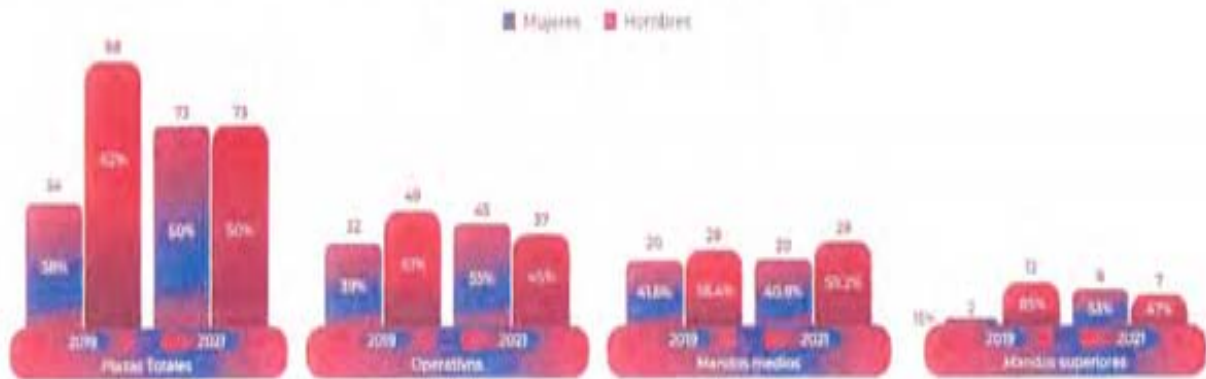
4.5 Paridad de Género en el OIC

Desde 2019 el OIC se propuso dar un impulso decidido y permanente a alcanzar la paridad de género en los puestos de trabajo que conforme a su estructura orgánica y ocupacional cuenta este ente fiscalizador, no solamente en un aspecto cuantitativo, sino también en forma cualitativa, es decir para lograr que las mujeres igualen la misma cantidad de plazas que los hombres y además, tengan oportunidad de ejercer en forma paritaria las mismas o mas cantidades de puestos de mando superiores, a los hombres.

En el caso del OIC, por el esfuerzo, capacidad y profesionalismo de las mujeres que lo integran, ese horizonte se ha alcanzado con creces, pues de una plantilla de 148 plazas, en abril de 2019 las ocupaban 88 hombres y 54 mujeres (con 6 vacantes), mientras que en diciembre de 2021 la ocupación es de 73 hombres y 73 mujeres (con 2 vacantes).

Asimismo, de 15 plazas de mando superior con que cuenta el OIC (incluyendo al titular del OIC y excluyendo los mandos medios), en abril de 2019 las mujeres sólo ocupaban 2 puestos de mando superior, en tanto que en diciembre de 2021 las mujeres ocupan 8 de los 15 puestos de mando superior.

**Gráfica 29. Paridad de Género en el OIC.
Comparativo 2019 – 2021**



Fuente: Elaboración propia con datos de la CTG.

Nota: Los porcentajes se obtuvieron respecto de plazas ocupadas excluyendo vacantes.

CONSIDERACIONES FINALES

La gestión del OIC permite obtener información valiosa para conocer la realidad del ejercicio de los recursos públicos en el INE, así como el desempeño y actuación de las personas servidoras públicas que lo integran, pero simultáneamente, la actuación e intervención del OIC previene que se concreten faltas administrativas o hechos de corrupción.

Los resultados obtenidos por la gestión anual del OIC, así sean algunos de carácter preliminar, representan en primera instancia verdaderas oportunidades a las áreas ejecutivas y administrativas de la institución para mejorar o perfeccionar sus procesos, procedimientos y criterios de actuación, de tal manera que no se reproduzcan o mantengan malas prácticas que podrían redundar en infracciones administrativas.

En estas circunstancias, por su importancia para generar buenas prácticas institucionales o disminuir el riesgo de acoger malas prácticas, del contenido del informe presentado se desprenden las consideraciones siguientes:

Planeación presupuestal.

El origen de un adecuado y eficiente ejercicio de los recursos públicos es lo que representa la planeación y programación presupuestal. La planeación presupuestal supone que cada peso que la institución presupuesta está debidamente justificado y sustentado documentalmente. La omisión de justificar y sustentar los recursos presupuestados no sólo provoca una infracción a las normas presupuestales, también da oportunidades indebidas para adecuar o manipular el presupuesto, dado que si no existía justificación para solicitar determinado recurso, el recurso asignado o aprobado puede ser susceptible de ser erogado en cualquier bien o servicio cuya justificación y sustento se crea *a posteriori* artificialmente.

La revisión detallada al proceso de integración del anteproyecto de presupuesto del ejercicio 2022 del INE arrojó serias dolencias formales en la justificación y sustento documental en la preparación y aprobación de la Cartera Institucional de Proyectos, infringiendo la normativa interna aplicable que emitieron los órganos colegiados del propio Instituto.

El INE requiere reforzar y verificar el cumplimiento de absolutamente todas las formalidades que exigen los lineamientos y manuales que rigen el proceso de integración presupuestal de la institución.

Adicionalmente, se reitera que el INE ha mantenido año con año la práctica de reintegrar recursos a la TESOFE lo que podría ser consecuencia de una deficiente planeación y programación de las necesidades reales del presupuesto que requiere para atender sus



atribuciones, identificando que en 2021 la Cámara de Diputados le aprobó un presupuesto de 19,593.8 millones de pesos, el cual incluía un ajuste a la baja de 870 millones de pesos; a este respecto el Órgano Interno de Control observa que el Instituto no ha logrado cambiar o detener la tendencia de generar importantes montos de recursos disponibles; ya que, a pesar del recorte mencionado, se identifican más de 1,593.21 millones de pesos que no fueron utilizados por el Instituto conforme a lo mandado en su presupuesto; y considerando el promedio de ahorros de los últimos 3 años evidencia que el INE podría no haber presentado una solicitud de recursos presupuestales para el ejercicio fiscal 2021, por aproximadamente 2,463.21 millones de pesos.

Estructuras orgánicas.

Es bien sabido que el capítulo 1000 correspondiente a salarios y remuneraciones de cualquier institución es el que más recursos aglutina para su ejercicio. En el INE representa el 70% del presupuesto base aproximadamente. Por ello, la creación y aprobación de las estructuras orgánicas en una institución constituye una decisión trascendente pues sustenta tanto la existencia de las plazas de toda la institución, como el ejercicio de los recursos destinados a tal capítulo. La aplicación y cumplimiento de criterios sobre no duplicidad, descripción y perfil de puestos, valuación de puestos, tramos de control y cadena de mando, previamente a la creación de las plazas y las estructuras orgánicas en que se integran, resulta indispensable para justificar y sustentar documentalmente, precisamente esas plazas; su inexistencia o cumplimiento posterior a su aprobación son errores formales significativos.

El análisis de los acuerdos de aprobación y modificación de las estructuras orgánicas de DESPEN, DEOE, DEPPP-DPT, DEA-CTIA, UTCE y las Juntas Locales Ejecutivas de Morelos y Querétaro del INE reflejó que el proceso de autorización no fue acreditado conforme a los criterios técnicos de no duplicidad, descripción y perfil de puestos, valuación de puestos, tramos de control y cadena de mando.

En consecuencia, se exhorta a las áreas competentes del Instituto a cumplir los criterios técnicos aludidos en la creación y aprobación de estructuras orgánicas del INE, así como a proveer de la normativa idónea para que las unidades responsables apliquen metodologías y técnicas de cumplimiento de tales criterios.

Procedimientos de contratación.

La verificación de la legalidad de los procedimientos de contratación es, sin lugar a dudas, la forma más precisa de prevenir el mal uso de recursos públicos. Si bien de las 637 observaciones emitidas por el OIC a los 122 proyectos de convocatoria a licitaciones públicas, se atendieron 605 de ellas, saltan a la vista la recurrencia de las relacionadas con las tablas

de evaluación de puntos y porcentajes (164 observaciones) y con las investigaciones de mercado (125 observaciones).

Ambos temas representan los riesgos más importantes que pueden generar corrupción en los procedimientos de contratación, fundamentalmente por que la falta de claridad en los criterios de evaluación genera gran discrecionalidad y puede llegar a ser arbitraria la asignación de puntos, mientras que la falta de exhaustividad en las investigaciones de mercado genera que los procedimientos licitatorios se basen en condiciones y precios irreales del mercado, aunado a que el desapego a la realidad del mercado es un incentivo para dirigir desde su origen una contratación.

Por tal razón, se conmina a las unidades responsables del gasto del Instituto a cuidar la elaboración de las tablas de puntos y porcentajes y sus criterios de evaluación, así como a ser verdaderamente exhaustivos al efectuar las investigaciones de mercado, insistiendo en contar con mínimo 5 cotizaciones válidas; para lo cual se sugiere que la DEA gestione cursos intensivos y especializados en estos temas, tanto para el personal adscrito a las coordinaciones administrativas como a las y los titulares y funcionariado de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas por ser los responsables al final de cuentas de las contrataciones en sus áreas.

En contraparte, dos ejemplos de buenas prácticas en la materia son el cuidado escrupuloso de determinar las verdaderas necesidades institucionales, tal como se observó en los procedimientos de contratación de los servicios de limpieza, comedor y agencia de viajes, donde al establecer con precisión lo que el Instituto requería, se lograron contrataciones 55% en promedio más baratas, provocando ahorros reales y efectivos al Instituto por 57 millones de pesos anuales; así también la preferencia en contratar por licitación pública durante 2021 dio como resultado que el 83.8% del monto de lo contratado haya sido por licitación pública; prácticas que el OIC ha impulsado firmemente.

Ejecución de las contrataciones.

No basta con realizar procedimientos de contratación confiables y transparentes, la ejecución incorrecta de lo contratado y fundamentalmente la falta de supervisión de tal ejecución por parte de quien contrata, constituyen también riesgos de corrupción.

En 2021, desafortunadamente se observó estas circunstancias en la ejecución del contrato para implementar la gestión por procesos INE/080/2019 por un monto de aproximadamente 100 millones de pesos.



En cuanto a los contratos de obra pública para construir los edificios sedes de las Juntas Locales de Yucatán y Zacatecas, se identificaron debilidades importantes durante las etapas de proyecto ejecutivo de la obra, contratos y convenios modificatorios, ejecución y supervisión de los trabajos de obra pública y finiquito de los trabajos, es decir, en todo el proceso de la obra pública, las cuales provocaron la erogación de recursos adicionales; trabajos de obra realizados sin la calidad requerida; falta de oficios de autorización para llevar a cabo la ejecución de conceptos de obra; posibles pagos improcedentes y en demasía; adjudicación de conceptos a un precio mayor; falta de entrega de informes por parte de la Supervisión de Obra; deficiencias en la integración de precios unitarios; conceptos de trabajo ejecutado o en proceso sin acreditar las autorizaciones; trabajos no registrados en bitácora; y trabajos pagados que están fuera del periodo de ejecución contractual.

Por ello, se hace un llamado respetuoso a las unidades responsables de gasto del Instituto a establecer mecanismos de control sobre todos los aspectos de la ejecución de lo contratado.

Sobre los contratos de obras públicas, es pertinente señalar que en 2021 las autoridades ejecutivas del Instituto solicitaron expresamente al OIC auditar todos los contratos de obra pública celebrados a partir de 2014, siendo un gesto de cuidado y compromiso con el ejercicio de los recursos públicos en la materia de obras públicas.

Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Se identificaron debilidades en la estructura, operación y procesamiento de datos en los sistemas de información que fueron sujetos de fiscalización. Destacan los incumplimientos a la normativa institucional en materia de TIC's, así como ausencia de implementación de las mejores prácticas de ingeniería en la materia; lo que implica que el ejercicio de los recursos, en este rubro, se aleje de los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y austeridad.

Se hace una respetuosa sugerencia a las autoridades del INE por seguir fortaleciendo los sistemas de información institucionales, que permita garantizar la confiabilidad, continuidad y credibilidad en el uso de las herramientas informáticas, y que evite materializar el riesgo de una posible vulnerabilidad en la seguridad a la información y a la protección de los datos personales, que quedan a resguardo de las Unidades Responsables.

Cultura de la denuncia.

La denuncia es el acto que permite a la ciudadanía expresar su desacuerdo o inconformidad con la actuación de las personas servidoras públicas por considerar han vulnerado una disposición legal. La atención, desahogo y conclusión que se dé a las denuncias equivale al

grado de compromiso que tiene una institución y sus autoridades con preservar y fomentar la legalidad en su entorno.

En el INE se ha incrementado exponencialmente la presentación de denuncias, habiendo recibido 6,602 en 2021, en contraste con las 2,624 presentadas en 2020 y las 321 recepcionadas en 2019; aunque debe precisarse que muchas de ellas se refieren a materias cuya competencia corresponde a otras áreas del Instituto, por tener relación con el servicio de credencialización y los procesos electorales, por lo que en el primer caso no necesariamente se denuncia una conducta irregular, sino que se solicita una mejor atención ciudadana o un mejor servicio a proporcionar.

Esta circunstancia ha provocado que el OIC y dichas áreas ejecutivas del Instituto colaboren y se coordinen para darles debida y oportuna atención a las denuncias conforme al ámbito de competencia de cada una, permitiendo brindar a la sociedad soluciones y atención más ágil a los servicios y competencias del INE, lo que sin duda fortalece la función de la autoridad electoral.

Rendición de cuentas.

La presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses es el ejercicio de rendición de cuentas más acabado en la función pública, por lo que su cumplimiento generalizado en una institución propicia un ambiente institucional de legalidad y actuación conforme a principios.

En 2021 el OIC recibió 153,853 declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en sus 3 modalidades, alcanzando un nivel de cumplimiento del 99.58%; cuyo mérito es más grande considerando que el universo de sujetos obligados aumentó en 425.74% con motivo del personal eventual contratado en el proceso electoral federal de 2021; resultados que se lograron gracias a la participación y compromiso de todas las personas servidoras públicas del INE y al auxilio que proporcionaron al OIC para esta tarea la DEA, DJ, DECEYEC, CNCS, UTSI, las coordinaciones administrativas de las 32 Juntas Locales y las 300 Juntas Distritales; siendo un éxito colectivo indudable en materia de rendición de cuentas.

De la misma manera, el grado de cumplimiento de la obligación de hacer un acta de entrega recepción fue del 99.91%

Ética e integridad.

Los valores y principios inherentes en el servicio público deben ser inculcados de manera permanente tanto para quienes forman parte de la institución como para el personal de nuevo

ingreso, por ello en el año 2021, el Comité de Ética del INE aprobó la propuesta de que todas las personas servidoras públicas se capacitaran en línea de manera obligatoria sobre el conocimiento del Código de Ética y de Conducta, obteniendo un 92% de participación a nivel nacional (19,337 cursantes); lo que además originó que el curso sea impartido de manera permanente y tenga el carácter obligatorio para quienes se incorporan al servicio público del INE; contribuyendo al fortalecimiento de nuevas generaciones con una visión íntegra y ética.

En conclusión, la gestión del OIC y los resultados obtenidos en 2021 indican que, desde un punto de vista estrictamente técnico, el INE es una institución que ejerce su presupuesto en forma autónoma con amplias posibilidades de mejora, cuyos integrantes cuentan con espíritu de colaboración, se encuentran comprometidos con la rendición de cuentas y la atención ciudadana, siendo conscientes de la importancia de la integridad que requieren sus actos.

Los principales desafíos que hoy enfrentan las instituciones son cumplir las expectativas, exigencias y requerimientos de la sociedad, ajustando sus dinámicas a las nuevas realidades; haciendo más eficientes los servicios que se prestan, con procedimientos más ágiles y menos costosos; transparentando su desempeño y su actuar cotidiano; objetivos que el OIC con el auxilio de las autoridades y personal del INE pretende seguir alentando e impulsando permanentemente.

ANEXO ÚNICO

SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Núm.	Dirección	Auditoría	Seguimiento de Acciones Correctivas y Estatus al cierre de 2021			Seguimiento de Acciones Preventivas y Estatus al cierre de 2021			
			Inicio de 2021	Solventadas	No Solventadas	Inicio de 2021	Atendidas	Parcialmente Atendidas	No Atendidas
1	DAOC	DAOC/01/FI/2020	4	3	1	4	4	0	0
2	DAOC	DAOC/02/FI/2020	7	Pendiente de ser notificada		7	Pendiente de ser notificada		
3	DAOC	DAOC/03/FI/2020	7	5	2	7	7	0	0
4	DAOC	DAOC/04/OP/2020	9	4	5	8	8	0	0
5	DAOC	DAOC/05/FI/2020	2	2	0	3	3	0	0
6	DAOC	DAOC/06/FI/2020	4	1	3	4	4	0	0
7	DAOC	DAOC/07/FI/2020	3	1	2	4	4	0	0
8	DAOC	DAOC/08/OP/2020	15	8	7	11	11	0	0
9	DAOC	DAOC/09/FI/2020	0	0	0	1	1	0	0
10	DAOC	DAOC/10/FI/2020	5	1	4	5	5	0	0
Suma de acciones a cargo de la DAOC			49	25	24	47	47	0	0
11	DAOD	DAOD/01/FI/2020	7	6	1	7	7	0	0
12	DAOD	DAOD/02/FI/2020	8	5	3	8	8	0	0
13	DAOD	DAOD/03/FI/2020	6	4	2	6	6	0	0
14	DAOD	DAOD/04/FI/2020	8	6	2	8	8	0	0
15	DAOD	DAOD/05/FI/2020	8	6	2	8	8	0	0
16	DAOD	DAOD/06/FI/2020	8	6	2	8	8	0	0
17	DAOD	DAOD/07/FI/2020	8	7	1	8	8	0	0
18	DAOD	DAOD/08/FI/2020	8	3	5	8	7	1	0
Suma de acciones a cargo de la DAOD			61	43	18	61	60	1	0
19	DADE	DADE/09/ES/2020	7	0	7	7	7	0	0
20	DADE	DADE/10/ES/2020	6	3	3	5	5	0	0
21	DADE	DADE/11/ES/2020	4	1	3	5	5	0	0
22	DADE	DADE/12/ES/2020	4	1	3	4	4	0	0
23	DADE	DADE/13/ES/2020	4	1	3	5	5	0	0
24	DADE	DADE/14/ES/2020	4	1	3	4	4	0	0
Suma de acciones a cargo de la DADE			29	7	22	30	30	0	0
25	DATIC	DATIC/01/ES/2020	7	1	6	7	7	0	0
26	DATIC	DATIC/02/ES/2020	4	1	3	8	7	0	1
27	DATIC	DATIC/03/ES/2020	9	Pendiente de ser notificada		7	Pendiente de ser notificada		
28	DATIC	DATIC/04/ES/2020	6	3	3	6	5	0	1
29	DATIC	DATIC/05/ES/2020	11	11	0	7	7	0	0
30	DATIC	DATIC/06/ES/2020	2	2	0	2	2	0	0
Suma de acciones a cargo de la DATIC			30	18	12	30	28	0	2
Total de acciones a cargo de la UA			169	93	76	168	165	1	2

Fuente: Programa Anual de Trabajo 2021, del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Programa Anual de Auditoría 2021.
DAOC: Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales; **DAOD:** Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados; **DADE:** Dirección de Auditorías de Desempeño y Especiales; **DATIC:** Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación.



Los seguimientos DAOC/02/FI/2020 y DATIC/03/ES/2020, serán concluidos y notificados a más tardar en el mes de marzo de 2022, por lo cual las cantidades reflejadas de acciones correctivas y preventivas no se incluyen en la suma de cada dirección de área ni en el total de acciones en la Unidad de Auditoría (UA).

De las observaciones de las auditorías que estuvieron en periodo de seguimiento, durante 2021, las áreas auditadas presentaron al Órgano Interno de Control diversa información con el fin de aclarar, corregir y/o justificar las problemáticas planteadas; de tal modo que, en el periodo que se informa y de la valoración realizada a la documentación y elementos proporcionados por las áreas auditadas, se presenta el estatus que guarda el seguimiento a la atención de acciones preventivas y correctivas por parte de las Unidades Responsables auditadas, como se indica a continuación:

Seguimiento de observaciones/acciones de auditorías a Oficinas Centrales.

De las 51 observaciones que en su momento se determinaron y que derivaron en 49 acciones correctivas y 47 preventivas, se determinó lo siguiente:

- 25 acciones correctivas se solventaron toda vez que las Unidades Responsables presentaron la documental con la que aclararon o justificaron los hechos observados.
- 24 acciones correctivas no fueron solventadas, de las cuales:
 - En lo que respecta a 15 acciones, las Unidades Responsables, aun y cuando remitieron los informes pormenorizados en el periodo de seguimiento, no lograron aclarar o justificar los hechos observados. No obstante, del análisis realizado no se identificó una conducta dolosa de parte de los servidores públicos para infringir el marco normativo que rige su actuación, aunado a que no existe algún daño o perjuicio al patrimonio del Instituto y adicionalmente las Unidades Responsables auditadas, ya están llevando a cabo las acciones preventivas para evitar la recurrencia del hecho observado; por lo anterior, estas acciones no se remitirán a la Unidad de Asuntos Jurídicos.
 - Por lo que corresponde a las 9 acciones restantes, se está en proceso de elaborar 6 Informes de Presuntos Hechos Irregulares, derivado de la indebida asignación de puntos; presentación de insumos con sobreprecio; falta de revisión y análisis del cumplimiento del grado académico del personal técnico solicitado, y de los precios unitarios; así como, 2 denuncias a los proveedores involucrados por presentar información presuntamente apócrifa y por la falta de presentación de contratos.
- Finalmente, 47 acciones preventivas fueron atendidas cabalmente, dado que las áreas auditadas presentaron evidencia de ello.

Seguimiento de observaciones/acciones de auditorías a Órganos Desconcentrados.

De las 61 observaciones que en su momento se determinaron y que derivaron en 61 acciones correctivas y 61 preventivas, se determinó del análisis a la información proporcionada lo siguiente:

- 43 acciones correctivas se solventaron, toda vez que las Unidades Responsables presentaron la documental con la que aclararon o justificaron los hechos observados.
- 18 acciones correctivas no fueron solventadas, de las cuales:
 - En lo que respecta a 18 acciones, las Unidades Responsables, aun y cuando remitieron los informes pormenorizados en el periodo de seguimiento, no lograron aclarar o justificar los hechos observados. No obstante, del análisis realizado no se identificó una conducta dolosa de parte de los servidores públicos para infringir el marco normativo que rige su actuación, aunado a que no existe algún daño o perjuicio al patrimonio del Instituto y adicionalmente las Unidades Responsables auditadas, ya están llevando a cabo las acciones preventivas para evitar la recurrencia del hecho observado; por lo anterior, estas acciones no se remitirán a la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Finalmente, 60 acciones preventivas fueron atendidas cabalmente, dado que las áreas auditadas presentaron evidencia de ello.
 - Por lo que hace a 1 (una) acción preventiva: se determinó que fue parcialmente atendida, dado que, si bien se giraron instrucciones para apegarse a la normativa en cuanto a la elaboración y depuración de saldos de las conciliaciones bancarias, no se acreditó que todas las unidades administrativas de Tabasco recibieran dicha instrucción.

Seguimiento de observaciones/acciones de auditorías de Desempeño y Especiales.

De las 25 observaciones que en su momento se determinaron, estas derivaron en 29 acciones correctivas y 30 preventivas, se determinó que:

- 7 acciones correctivas se solventaron, toda vez que las Unidades Responsables presentaron la documental con la que aclararon o justificaron los hechos observados.
- 22 acciones correctivas no fueron solventadas, de las cuales:
 - En lo que respecta a 22 acciones, las Unidades Responsables, aun y cuando remitieron los informes pormenorizados en el periodo de seguimiento, no lograron



aclarar o justificar los hechos observados. No obstante, del análisis realizado no se identificó una conducta dolosa de parte de los servidores públicos para infringir el marco normativo que rige su actuación, aunado a que no existe algún daño o perjuicio al patrimonio del Instituto y adicionalmente las Unidades Responsables auditadas, ya están llevando a cabo las acciones preventivas para evitar la recurrencia del hecho observado; por lo anterior, estas acciones no se remitirán a la Unidad de Asuntos Jurídicos.

- 30 acciones preventivas fueron atendidas cabalmente, dado que las áreas auditadas presentaron evidencia de ello.

Seguimiento de observaciones/acciones de auditorías a Tecnologías de Información y Comunicación.

De las 23 observaciones que en su momento se determinaron, estas derivaron en 30 acciones correctivas y 30 preventivas, y se determinó del análisis a la información proporcionada, lo siguiente:

- 18 acciones correctivas se solventaron, toda vez que las Unidades Responsables presentaron documental con la que aclararon o justificaron los hechos observados.
- 12 acciones correctivas no fueron solventadas, de las cuales:
 - En lo que respecta a las 12 acciones, las unidades responsables, aún y cuando se remitieron los informes pormenorizados en el periodo de seguimiento, no lograron aclarar y justificar los hechos observados. No obstante, del análisis realizado no se identificó una conducta dolosa de parte de los servidores públicos para infringir el marco normativo que rige su actuación, aunado a que las Unidades Responsables auditadas, ya se están llevando a cabo actividades preventivas para evitar la recurrencia del hecho observado; por lo anterior, en la mayoría de estas acciones, no se remitirán a la Unidad de Asuntos Jurídicos, excepto el caso de una acción correctiva que posiblemente se configuran situaciones que afectaron el patrimonio del Instituto.
- Finalmente, 28 acciones preventivas fueron atendidas cabalmente, dado que las áreas auditadas presentaron evidencia de ello.
 - Por lo que hace a 2 acciones preventivas: se determinó que no fueron atendidas, dado que, si bien se giraron instrucciones, no se logró acreditar que sean específicas de acuerdo con lo establecido en cada acción.

Este documento ha sido firmado electrónicamente, de conformidad con el Resolutivo Sexto del Acuerdo General OIC-INE/08/2020, de fecha 24 de Julio de 2020, del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral en el que se instruyó continuar privilegiando el uso de tecnologías de información y comunicación en las actividades y funciones del Órgano Interno de Control; razón por la cual, en cualquier acto o procedimiento relacionado con el ejercicio de las funciones, atribuciones o facultades de las autoridades del Órgano Interno de Control, se podrá requerir información, solicitar aclaraciones, realizar actuaciones, practicar notificaciones o efectuar diligencias, por medios electrónicos, incluyendo el uso de la firma electrónica expedida por una autoridad certificadora; así como el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

FIRMADO POR: LABRA DELGADILLO IGNACIO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1041730
HASH:
3AAD9441CF4FD144646B774ABC311DBFDDDD961E07E6BA
E1B5993B97F39F455B

FIRMADO POR: MEDINA ESTRADA KUREN
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1041730
HASH:
3AAD9441CF4FD144646B774ABC311DBFDDDD961E07E6BA
E1B5993B97F39F455B

FIRMADO POR: GARCIA VELASCO EVA LAURA
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 1041730
HASH:
3AAD9441CF4FD144646B774ABC311DBFDDDD961E07E6BA
E1B5993B97F39F455B

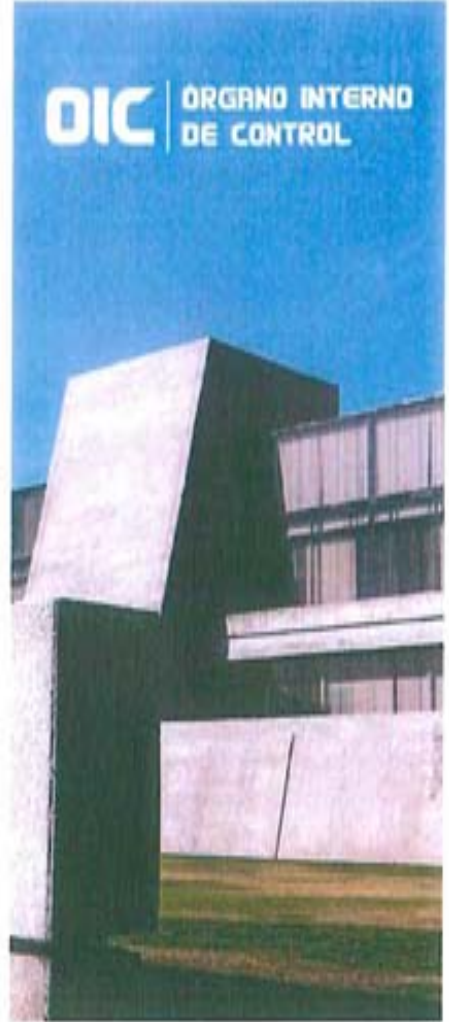
FIRMADO POR: JESUS GEORGE IANORA
AC: AUTORIDAD CERTIFICADORA
ID: 1041730
HASH:
3AAD9441CF4FD144646B774ABC311DBFDDDD961E07E6BA
E1B5993B97F39F455B



PERIFÉRICO SUR 4124, JARDINES DEL
PEDREGAL, CDMX, TORRE ZAFIRO, 3
PISO, ÁLVARO OBREGÓN, C.P 01900
TEL: 55 57282662
IP: 372746



@OIC_INE



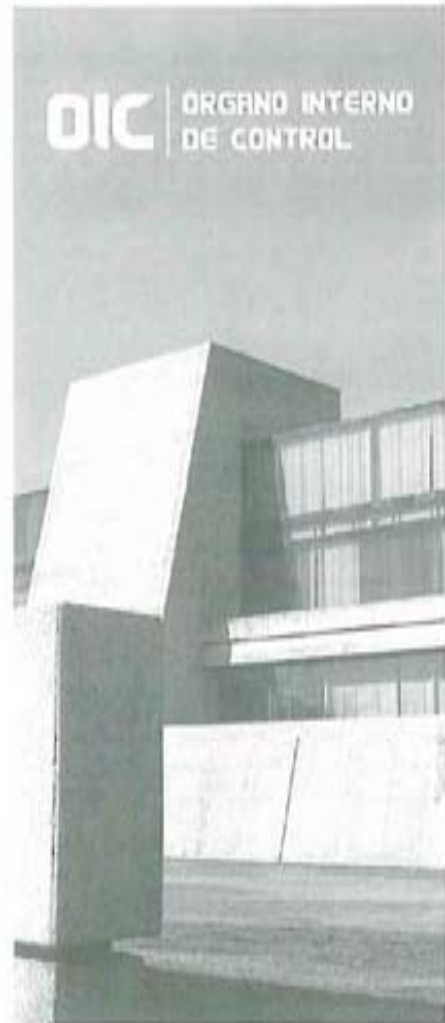
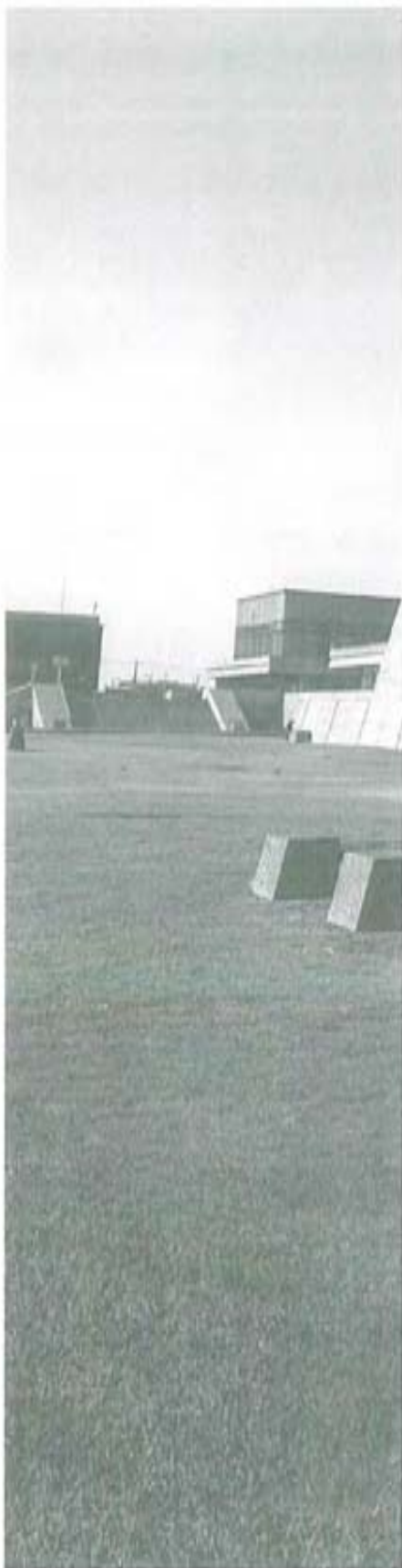
OIC | ORGANISMO INTERNO
DE CONTROL



INFORME

ANUAL DE ACTIVIDADES
Y RESULTADOS **2021**

 **INEGI**



INFORME

ANUAL DE ACTIVIDADES
Y RESULTADOS **2021**

Contenido

Mensaje del Titular del Órgano Interno de Control del INEGI.....	3
Fundamento legal.....	7
Introducción	7
Fiscalización de los recursos.....	9
Auditorías específicas	9
Seguimiento a observaciones	38
Otras actividades de fiscalización.....	38
Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial	40
Investigación de denuncias.....	40
Peticiónes ciudadanas	41
Declaración de situación patrimonial y de intereses	41
Creación de la Unidad Especializada en la Atención de Asuntos de Género	44
Responsabilidades	46
Substanciación de procedimientos administrativos, sanción a licitantes, proveedores y contratistas, inconformidades y conciliaciones	46
Defensa jurídica de las resoluciones del OIC	47
Fomento de la cultura de legalidad y transparencia	49
Certificación en la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno	50
Participación del OIC en órganos colegiados.....	51
Acompañamiento en procedimientos de contratación y grupos colegiados relacionados con los mismos	52
Participación en actos administrativos.....	54

Acciones en materia de transparencia	54
Promoción de la mejora continua institucional.....	57
Diagnósticos.....	57
Seguimiento a recomendaciones derivadas de los diagnósticos	58
Control interno	59
Programa de Integridad Institucional	60
Otras actividades del OIC	63
Fortalecimiento del capital humano del OIC	63
Ejercicio del gasto	63
Indicadores de desempeño 2021	64
Glosario.....	65
A n e x o s	66

Mensaje del Titular del Órgano Interno de Control del INEGI

Estando al frente de este ente fiscalizador, me he dado a la tarea de enfocar los esfuerzos y labores del Órgano Interno de Control (OIC), para dar cumplimiento a la exigencia de la sociedad de prevenir actos de corrupción, de estar a la vanguardia, ser reconocidos por la implementación de buenas prácticas, la calidad de los resultados y por la contribución a una gestión pública transparente, eficiente y eficaz, con objeto de fortalecer la confianza de la sociedad hacia el Instituto. Lo anterior no ha sido sencillo considerando el contexto nacional que se ha visto fuertemente golpeado por la crisis sanitaria que atravesamos a causa del SARS-CoV-2 (COVID 19) ya que, en la toma de decisiones, se debe tener presente salvaguardar la salud e integridad de las y los servidores públicos que coadyuvan en las diversas tareas que realizamos.

En este panorama el OIC ha contribuido a la prevención y combate de la corrupción, por lo que, en apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas, tengo a bien presentar las actividades y resultados generados en el año 2021, conforme a lo siguiente:

Se concluyeron 14 auditorías específicas, de éstas 13 revisiones agregaron valor al INEGI. Asimismo, se inició el año con 78 observaciones en proceso de atención, se generaron 71 observaciones en el período que se reporta y 44 fueron atendidas, dando un total de 105 observaciones en proceso de solventación al 31 de diciembre de 2021.

Con asesorías y opiniones técnicas, el OIC participó en 58 procedimientos de contratación y en 171 sesiones de diversos órganos colegiados, institucionales como externos, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios; obra pública; revisión de convocatorias; seguridad y confidencialidad estadística de la información; bienes muebles; transparencia; igualdad de género, sesiones de la H. Junta de Gobierno del INEGI, por mencionar algunos.

Asimismo, se concluyeron dos diagnósticos de mejora y se integró el marco técnico de referencia de un tercero que concluirá en el año 2022. De los diagnósticos concluidos se derivaron 43 recomendaciones, todas en proceso de atención. Los rubros revisados fueron "La generación y modificación de la normativa interna" y, "La satisfacción de los usuarios al utilizar los productos y servicios institucionales".

Por lo que hace al tema de la declaración patrimonial y de intereses, durante el año se recibieron 9,682 declaraciones de inicio; 16,321 declaraciones de modificación de diversos periodos y, 10,691 de conclusión, dando un total de 36,694 declaraciones recibidas. Asimismo, hay que destacar la emisión y publicación en la Normateca institucional de los Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del INEGI, cuyo objeto es establecer las disposiciones y criterios necesarios a fin de que el OIC cumpla con su facultad legal de verificar aleatoriamente la evolución patrimonial, así como la posible actualización de algún conflicto de interés, para impulsar la consolidación de la integridad en el desempeño de las funciones y una efectiva rendición de cuentas de las personas servidoras públicas del Instituto.

Además, en esta materia el OIC ha tenido a bien apoyar al Municipio de Chihuahua brindándole la asesoría y el soporte técnico para la instalación del sistema "Sí Declara", adecuándolo funcionalmente al sistema "DeclaranetOIC", contribuyendo a que los sujetos obligados de dicho municipio puedan llenar, presentar y resguardar en forma electrónica las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Respecto a la investigación de faltas administrativas, durante 2021 se recibieron 1,791 denuncias que sumadas a los 1,187 asuntos que se tenían en trámite de 2020, arroja un total de 2,978 denuncias, se resolvieron 1,907, de las cuales 772 fue con acuerdo de conclusión por falta de elementos; 41 resultaron improcedentes, cuatro se concluyeron con acuerdo de incompetencia; en 1,085 asuntos se integró Informes de Presunta Responsabilidad y cinco por acumulación; quedando 1,071 asuntos por resolver al 31 de diciembre de 2021.

Somos un ente fiscalizador preocupado por los temas de género por lo que durante el periodo que se reporta, personal del OIC se certificó en la "Atención presencial de primer contacto a mujeres y víctimas de violencia de género" y en "Orientación telefónica a mujeres y víctimas de violencia basada en género", con lo que se garantiza la aplicación correcta del Protocolo de Actuación para la Atención y Sanción de Denuncias por Conductas de Violencia Física, Psicológica, Hostigamiento y Acoso Sexual en el INEGI, por conducto de la Unidad Especializada en la Atención de Asuntos de Género. Adicionalmente, colaboradores del OIC se certificaron en el tema de "Capacitación presencial a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de igualdad entre mujeres y hombres, nivel básico", por lo que están en posibilidades de capacitar y sensibilizar a personal del Instituto en este tema.

También se recibieron 78 peticiones ciudadanas relacionadas con trámites y servicios del Instituto que, sumadas a las 23 en trámite de 2020, dan un total de 101 peticiones, de éstas se atendieron 92 y nueve quedaron en proceso de atención. Además, se brindaron 135 atenciones directas y 77 atenciones telefónicas.

Por lo que hace a la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades, se recibieron 1,083 Informes de Presunta Responsabilidad (IPR) que, sumados a ocho que se tenían en trámite correspondientes al período 2020, dan un total de 1,091 asuntos; de estos, se concluyeron 1,035 y 56 quedaron en proceso de substanciación y resolución. En materia de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, se iniciaron 19 expedientes los que, sumados a los tres procedimientos de 2020, dan un total de 22, de éstos 19 se resolvieron y tres continúan en trámite de resolución. Al cierre del mes de diciembre de 2021, se tramitaron en total 1,113 expedientes, se concluyeron 1,054 y continúan en trámite 59.

Ahora bien, el año 2021 tuvo una notoria actividad en materia electoral, por lo que se efectuó una campaña de difusión electrónica de "Blindaje Electoral" a través de la cual se instó al personal de INEGI a desempeñar sus funciones con neutralidad y en apego a la legalidad, conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación de los servidores públicos del INEGI.

Por otro lado, hay que recordar que el OIC impulsó la creación del curso de capacitación denominado "Conoce tu norma", contribuyendo con la integración del material como con la instrucción de tres Webinar dirigidos a personal de mando y directivo del INEGI, abordando entre otros temas, las principales obligaciones de las personas servidoras públicas en materia de derechos humanos, archivos, transparencia y acceso a la información pública; los principios, valores y directrices de los Códigos de Ética y de Conducta y, la responsabilidad administrativa como penal en la que puede incurrir una persona servidora pública.

Asimismo, en el marco del "Día internacional contra la corrupción", el Órgano Interno de Control organizó una "Rodada contra la corrupción", en la que participó personal del OIC, del INEGI, sus familias y grupos de ciclismo de la ciudad de Aguascalientes. Esta acción tuvo por objeto dar a conocer a los participantes la postura del OIC de cero tolerancia a la corrupción y brindar a los usuarios de este ente fiscalizador la confianza de que los procedimientos del OIC se hacen con estricto apego a la ley. Al evento acudieron aproximadamente 500 personas. Aunado a lo anterior, el OIC organizó el Foro "Yo combato la corrupción desde ...". Se contó con la participación de la Diputada Yolytzin Alelli Rodríguez Sendejas, Presidenta de

la Comisión de Transparencia y Anticorrupción del Congreso del Estado de Aguascalientes; el Dr. José de Jesús Ibarra Cárdenas, Presidente del Comité de Participación Social del Estado de Jalisco; el Dr. Aquiles Romero González, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes y, Lic. Raúl González Alonso, Presidente del Consejo Coordinador Empresarial. Fue un espacio en el que, el OIC del INEGI y estos diversos actores compartimos los trabajos que se hacen en materia de combate a la corrupción y a favor de un servicio público honesto y efectivo para toda la sociedad.

Por último, quiero destacar que, dando cumplimiento a la visión de ser un ente fiscalizador a la vanguardia, reconocido por sus buenas prácticas y la calidad de sus resultados, este Órgano Interno de Control obtuvo en el mes de septiembre, la certificación en la Norma ISO 37001:2016 "Sistema de Gestión Antisoborno", con la cual se blinda al OIC ante hechos de corrupción como lo puede ser el soborno. Con esto, el OIC del INEGI es el primer ente fiscalizador en obtener dicha certificación a nivel nacional y Latinoamérica, convirtiéndose en pionero y referencia para otros órganos fiscalizadores y entes públicos en general.

Así, con paso firme y resultados tangibles, el Órgano Interno de Control del INEGI, brinda respuesta a la exigencia de la sociedad que demanda un gobierno efectivo, que brinde servicios de calidad y que, sobre todo, lleve a cabo su función con legalidad, honestidad y transparencia.

Seguiremos trabajando por Mejores Resultados para México.

ATENTAMENTE



Mtro. Manuel Rodríguez Murillo



Fundamento legal

En atención a los principios de transparencia y rendición de cuentas y con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 91 TER de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG) y artículo 48 Bis, fracciones III, IX y XI del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, este Órgano Interno de Control dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, tiene a bien rendir el presente Informe de Actividades y Resultados correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Introducción

El Plan Anual de Trabajo del OIC para el año 2021 se elaboró y ejecutó en apego al marco legal que regula las atribuciones de este ente fiscalizador, considerando principalmente los riesgos institucionales que pudieron poner en peligro el cumplimiento de las funciones encomendadas al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como los objetivos del Sistema Nacional Anticorrupción y los principios del servicio público establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para la presentación de los resultados generados por este OIC en 2021, se concentró la información en cuatro temas generales:

- a) Funciones de Fiscalización;
- b) Investigación de denuncias y substanciación de procedimientos de responsabilidades administrativas (combate a la corrupción);
- c) Fomento a la cultura de legalidad y transparencia y,
- d) Control interno y mejora de la gestión.

El Área de Auditoría Interna estuvo al frente de la ejecución de actividades en materia de fiscalización con la práctica de auditorías, la detección de observaciones y la emisión y seguimiento de recomendaciones para su implementación por parte de las Unidades Administrativas del Instituto. Aunado a estas funciones, el Área de Auditoría Interna cobró especial relevancia con su participación en los distintos procesos de contratación, grupos colegiados institucionales y demás actos administrativos ya que, a través de la asesoría que brindó se previnieron actos u omisiones discrepantes al marco legal.

Ahora bien, la atención e investigación de las denuncias por posibles faltas administrativas, desde su recepción hasta su conclusión o turno al área de Responsabilidades, estuvo a cargo del área de Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial, bajo la supervisión de la Autoridad Investigadora del OIC, destacando los trabajos realizados para la atención de denuncias en materia de violencia física, psicológica, hostigamiento y acoso sexual. Esta área, además brindó atención a las peticiones ciudadanas sobre trámites y servicios del Instituto e implementó acciones para evitar que las personas servidoras públicas del INEGI incurrieran en faltas administrativas relacionadas con la declaración de situación patrimonial y de intereses.

Por su parte, el Área de Responsabilidades del OIC por conducto de la Autoridad Substanciadora y Resolutora, tramitó hasta su total conclusión, los procedimientos de responsabilidades e imposición de sanciones por faltas administrativas. Asimismo, el área substanció los procedimientos de conciliación, inconformidades y, sanción a licitantes, proveedores y contratistas y, realizó la defensa jurídica de los asuntos impugnados ante instancias jurisdiccionales externas.

El fortalecimiento del control interno y la mejora de la gestión pública del Instituto estuvo a cargo de la Dirección de Mejora de la Gestión, quien propuso una metodología con alcances sin precedentes en materia de control interno y emitió recomendaciones como resultado de los diagnósticos a procesos institucionales en los que se detectaron áreas de mejora. Asimismo, esta dirección contribuyó con la revisión de documentos y asuntos que fueron puestos a consideración de diversos grupos colegiados en los que el Titular del OIC tiene participación, especialmente en las materias de transparencia y acceso a la información pública.

A continuación, se presentan a detalle las actividades y resultados generados durante el año 2021 por este Órgano Interno de Control.

Fiscalización de los recursos

La autonomía constitucional del INEGI ha sido uno de los mayores aciertos del gobierno mexicano ya que, con con autonomía técnica y de gestión, el Estado y la sociedad tienen una seguridad razonable de que la información estadística y geográfica del país se elabora en un marco de independencia, objetividad y transparencia conforme a metodologías internacionalmente aceptadas.

Con lo anterior en mente, el quehacer de este OIC en materia de fiscalización tiene como franca intencionalidad apoyar a que el Instituto ejerza y administre sus recursos con eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia, que sus procesos se lleven a cabo conforme a su marco normativo como metodológico y, cumpla con sus programas en materia Estadística y Geográfica.

Esto es así que, el área de Auditoría Interna programó llevar a cabo 14 revisiones específicas en 2021, con énfasis en el ámbito regional y estatal, tres diagnósticos de mejora (de los cuales uno se reprogramó concluir en 2022 debido a la ampliación del alcance del diagnóstico) en coordinación con el área de Mejora de la Gestión y cuatro seguimientos.

Las auditorías estuvieron dirigidas a verificar rubros en materia de obra pública y servicios de mantenimiento a inmuebles; archivos institucionales; metodología para la Investigación de Mercado, la gestión financiera en el Censo de Población y Vivienda 2020 (CPV); almacenes y bienes de consumo; servicios de seguridad y limpieza; servicios de mantenimiento a vehículos y combustibles y, servicios personales, presupuesto gasto corriente y actividades específicas institucionales. Ver detalle del PAA 2021 en **anexo 1**.

**Auditorías específicas
con énfasis en el
ámbito regional y
estatal.**

De las 14 revisiones, 13 auditorías agregaron valor al INEGI en razón a que sus recomendaciones

se dirigieron a mejorar la eficiencia, eficacia, transparencia y/o economía de los procesos del Instituto. Ver detalle de las recomendaciones en el **anexo 2**.

A continuación, se presenta un resumen de las observaciones emitidas en las auditorías.

Auditorías específicas

1. A-001/2021. Unidad Administrativa revisada: Dirección General de Administración. Rubro o programa auditado: Obra pública.

Observación número 1. En la revisión de la Investigación de Mercado de la LPNM núm. LO-040100993-E1-2019, realizada para contratar el servicio de mantenimiento a inmuebles que ocupa el INEGI, ubicados en la CDMX, contiene información de cinco contratistas, sin embargo, no integra la documentación que identifique y soporte la fuente de la información; adicional a lo anterior, no se encontró información obtenida de cuando menos dos fuentes de conformidad con el artículo 32 de las normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto, por lo que no reúne los requisitos establecidos en el marco normativo del INEGI.

Observación número 2. De la revisión de las estimaciones pagadas en diciembre de 2019 del contrato núm. LO-040100993-E1-2019 formalizado para el mantenimiento a los inmuebles que ocupa el INEGI, ubicados en la CDMX, se determinó que el proveedor presentó estimaciones sin el soporte de pago por lo que se realizaron pagos indebidos por un monto de \$19,083.32, adicionalmente, se comprobó que los registros de asistencia se llevan en listados simples, detectándose inasistencias de elementos y cuadrillas incompletas.

Observación número 3. Dentro de la Investigación de Mercado, para la modernización de la subestación eléctrica de la torre "C" y cambio de transformador en la torre "A", de los

inmuebles ubicados en Avenida Patriotismo 711 y del análisis al proyecto ejecutivo, se determinó que la Investigación de Mercado no contiene: como mínimo tres cotizaciones de posibles proveedores, información obtenida de cuando menos dos fuentes, lo anterior de conformidad con el artículo 32 de las Normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto, matrices de precios unitarios, catálogos de materiales, análisis comparativo de precios unitarios para determinar el precio base; por lo que se concluye que no es posible evidenciar que los precios indicados en la Investigación de Mercado hayan garantizado las mejores condiciones que imperaron en el mercado respecto del objeto de la contratación en beneficio del Instituto.

Observación número 4. Inconsistencias en las estimaciones en los contratos de obra pública LO-040100993-E4-2019 y LO-040100993-E4-2020, derivadas de la cantidad de piezas cobradas, generadores de obra sin soporte documental, errores al integrar un croquis que no pertenece al generador de obra presentado y elementos señalados en el generador de obra sin ubicación en el croquis.

Observación número 5. Deficiencias en el registro de Bitácora de conformidad con lo estipulado en el Anexo B "Programa Calendarizado Semanal de Ejecución de los

Trabajos", incumpliendo con lo señalado en la fracción VI del artículo 104, e inciso a) de la fracción III del artículo 111 de las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados.

2. Auditoría. A-002/2021. Unidad Administrativa revisada: Dirección General de Administración. Rubro o programa auditado: Archivos Institucionales.

Observación número 1. Se constató que la designación de los responsables de los Archivos de Concentración e Histórico, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos, no se realizó por parte del Titular de la Institución (Sujeto obligado).

Observación número 2. Se observaron inconsistencias en la contratación de personal eventual para desarrollar trabajos de digitalización y edición de documentos de archivo histórico; así como establecimiento de metas para las actividades de digitalización, sin contar con parámetros para su determinación que considere el universo de documentos a digitalizar y editar.

Observación número 3. Se identificaron debilidades en la organización, administración y control en los archivos de trámite y de concentración, derivadas de la evaluación diagnóstica aplicada a 59 servidores públicos

adsritos a las Direcciones Regionales Norte y Occidente, Coordinaciones Estatales Durango, Zacatecas, Jalisco, Guanajuato y Aguascalientes, así como en áreas de las Direcciones Generales de Administración y de Estadísticas Sociodemográficas; en la cual se aprecian áreas de oportunidad en materia de capacitación, conocimiento normativo y en la administración y operación de los archivos institucionales.

Observación número 4. Con la finalidad de verificar las condiciones de los espacios de resguardo y diversas actividades a cargo de los responsables del sistema de control de archivos en coordinaciones estatales, se identificaron puertas de material inflamable, goteras y/o humedad, detectores de humo sin funcionar o en malas condiciones, espacio alfombrado y cableado eléctrico expuesto. Asimismo, por lo que se refiere a la organización de los archivos de trámite se identificaron expedientes sin la etiqueta de identificación, sin folio, la ubicación física no corresponde a la señalada en el inventario general, no existe homogeneidad en las fechas de apertura, cantidad de fojas que no corresponde con la registrada en las etiquetas, expedientes cerrados sin transferencia primaria, entre otros.

3. A-003/2021. Unidad Administrativa revisada: Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas, Dirección General de Administración, Coordinación General de

Informática y Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales. Rubro o programa auditado: Gestión Financiera CPV-2020.

Observación número 1. Se identificaron 80 plazas (25 en 2019 y 55 en 2020) que su movimiento de contratación se realiza con un número de plaza determinado y la baja relacionada a la contratación inicial se realiza con un número de plaza distinto.

Se identificaron 17,102 movimientos (473 en 2019 y 16,629 en 2020) bajo el concepto de baja por no contratación que corresponde a personal que fue contratado y dado de baja el mismo día, a los cuales se les realizó dispersión de nómina por diversos conceptos, identificándose dos casos en Jalisco, en los cuales se identificó el reintegro durante la auditoría, por importe de \$4,450.16 y en Baja California, cuatro casos por los que se identificó el reintegro durante la auditoría por importe de \$1,280.00.

Observación número 2. Se observó que los servicios contratados para la producción e instalación de material publicitario en parabuses y kioskos relativos a la difusión de la Campaña Preventiva Institucional del CPV 2020, existieron incumplimientos del prestador de servicios respecto de la evidencia que debería presentar, consistente en testigos fotográficos entregados,

cuyas fotografías deberían ser distintas una de la otra y que correspondieran a las fechas de inicio y término por cada una de las catorce conforme a lo establecido en el contrato.

Observación número 3. Se identificaron incumplimientos a cargo del prestador de servicios, respecto del contrato formalizado, para la producción e instalación de material publicitario en camiones para la difusión de la Campaña Preventiva Institucional del CPV 2020, en las ciudades de Veracruz, Monterrey, Mexicali, Aguascalientes y Guerrero, no se cumplió con la entrega de evidencia pues se omitió considerar en la revisión de los reportes mensuales que los testigos fotográficos incluyeran el total de fotografías que permitieran identificar que la evidencia estuviera completa por lo que hace al servicio integral (Camión completo), de conformidad a lo establecido en el contrato.

Observación número 4. Se identificaron diferencias en la aplicación de penas convencionales realizadas por el área auditada, y lo determinado por el Órgano Interno de Control por un monto de \$101,072.52, generados por la interpretación respecto de la fecha a partir de la cual se deberían contabilizar los términos para su aplicación, por lo que es necesario que se estandarice y formalice el criterio institucional en los instrumentos jurídicos celebrados por el Instituto.

Observación número 5. Se identificó incumplimiento al clausulado del contrato celebrado para la adquisición de 220,886 mochilas para el CPV 2020, consistente en un pago parcial por importe de \$5,917,628.64 de fecha 28 de febrero de 2020 por la primera entrega de bienes, el cual no se encontraba previsto en el contrato, que establecía un primer pago por el equivalente al 40% y el 60% restante a la entrega y aceptación total de los bienes.

Observación número 6. Se constató que no se requirió a los proveedores seleccionados en la Investigación de Mercado para el arrendamiento de vehículos ni en la Investigación de Mercado para la adquisición de vehículos, como tampoco respecto de la licitación convocada para el efecto, la manifestación de contar con los documentos establecidos por la autoridad competente, respecto de la comercialización de vehículos, enlistada como una actividad vulnerable en el artículo 17, fracción VIII de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), para verificar que los mismos se encuentren al corriente del cumplimiento de las obligaciones legales.

De igual forma, se determinó que no existió uniformidad en los criterios para el análisis técnico-económico de la documentación presentada durante el procedimiento de

contratación por los licitantes evaluados, ya que las propuestas debieron ser desechadas por incumplir con uno o más de los requisitos solicitados en la convocatoria.

4.- A-004/2021. Unidad Administrativa revisada: Dirección General de Administración. Rubro o programa auditado: Metodología para la Investigación de Mercado.

Observación número 1. Del análisis efectuado a la Investigación de Mercado (IM) número IM INEGI-117-S-10-2019 para la contratación del servicio administrado para Amazon web Services se determinaron inconsistencias tales como:

- La IM no fue utilizada para llevar cabo el procedimiento de contratación.
- En la adjudicación directa INEGI-DGA-ADS-01-2020 se identificó que los cinco proveedores contemplados en el proyecto de proveedores fueron los mismos que formaron parte de la IM INEGI-117-S-10-2019.
- Para la determinación de los importes mínimos y máximos señalados en la requisición de servicio abierto se consideró un documento denominado "pre-propuesta" realizado sólo al proveedor IT ERA, S.A. de C.V.

Observación número 2. Derivado del análisis a la contratación del servicio de vuelo fotogramétrico realizado a través de la IM número INEGI-107-S-03-2019 y de la licitación pública nacional mixta

número LA-040100992-E43-2019, se observó que el prestador de servicios incumplió parcialmente con la entrega de los servicios requeridos, de acuerdo con las características técnicas solicitadas por el Instituto y en los tiempos determinados en el contrato y los seis convenios modificatorios formalizados.

Observación número 3. Del análisis efectuado a la IM número IM INEGI-132-B-07-2020 para la adquisición de equipos de almacenamiento tipo NAS para el almacenamiento y respaldo en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales celebrada bajo la cobertura de los tratados internacionales, a través de la licitación pública internacional electrónica abierta a la participación de cualquier interesado número LA-040100992-E41-2020, se observó que el dictamen para dar a conocer al OIC la falsedad en la declaración del proveedor se presentó con un desfase de 133 días naturales a partir de la fecha en que se otorgó la aceptación de los bienes, la cual se notificó el día 30 de diciembre de 2020.

Observación número 4. Del análisis efectuado a los documentos que conforman la IM INEGI-109-S-16-2020 para la contratación del servicio de protección y seguridad integral para el interior y exterior de los inmuebles que ocupa el INEGI en la ciudad de Aguascalientes, se observó que el área responsable de administrar el contrato

correspondiente a la licitación pública nacional electrónica núm. LA-040100992-E6-2021, elaboró un acta de fecha 13 de abril de 2021 (y no un convenio modificatorio), documento que no se encuentra sustentado normativa y legalmente. No obstante, se realizó una conciliación entre la cantidad de elementos considerados en dicha acta con el registro institucional de asistencia, identificándose 209 inasistencias por un importe de \$86,900.50.

Observación número 5. Del análisis efectuado a la IM número INEGI-107-B-01-2019, para la adquisición de un gravímetro absoluto y seis relativos durante el ejercicio 2019, se determinaron las siguientes inconsistencias:

- En el ejercicio 2019 no se realizó una adecuada planeación de los tiempos para llevar a cabo el proceso de adquisición, no obstante haberse requerido 84 días hábiles para su elaboración.
- En el ejercicio 2020 se generó la IM número INEGI-107-B-01-2020 durante el periodo del 13 de mayo al 5 de junio de 2020, que concluyó en la adjudicación directa número INEGI-DGA-AD-05/2020 formalizándose mediante contrato número CA/06/DGGMA/2020 con el proveedor RIVASPUNTOCOM, S.A. de C.V., con fecha 22 de septiembre de 2020.
- Se identificó que existió inadecuada coordinación entre las áreas involucradas en

la etapa de planeación de la adquisición, extendiendo los tiempos y presentándose deficiencias en la integración de la IM y, generándose así una diferencia entre lo que pudo ser el costo de los bienes en el ejercicio 2019, respecto del costo de adquisición que se tuvo en el ejercicio 2020 por un monto de \$11,314,325.00.

- Por otro lado, para esta adquisición no se consideró un contrato plurianual que desglosara el gasto a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal 2019 como para el 2020, con la finalidad de eficientar el ejercicio de los recursos asignados al Instituto.

5. A-005/2021. Unidad Administrativa revisada: CE Baja California. Rubro o programa auditado.- Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales.

Observación número 1. De la verificación a las contrataciones de los servidores públicos que participaron en el CPV 2020, se determinó que a 13 servidores públicos se les pagó en exceso un monto de \$59,845.38 por concepto de nómina, de los cuales 10 corresponden a baja por no contratación y tres a baja por renuncia; asimismo, a 41 servidores públicos se les dispersaron recursos en exceso por un monto de \$19,100.00 por concepto de gastos de campo, de los cuales uno corresponde a baja por término

de contrato, 21 a baja por no contratación y 19 a baja por renuncia.

Observación número 2. Del análisis realizado a 115 expedientes de personal, se identificaron las siguientes inconsistencias: Constancias de nombramiento por tiempo fijo no se encuentran firmadas (cuatro); constancias de nombramiento por tiempo fijo no coinciden las vigencias señaladas en el documento con las registradas en el sistema SIA Humanos (dos); constancias de nombramiento por tiempo fijo no se encuentran integradas al expediente (cuatro); constancia de nombramiento por tiempo fijo no coincide el número de plaza señalado en el documento con el registrado en el SIA Humanos (una); constancias de nombramiento por tiempo fijo no son originales (dos); de 52 expedientes, 102 informes de actividades señalan las funciones de su nombramiento y no las actividades realizadas durante su contratación; e informes de actividades que no se encuentran integrados en los expedientes respectivos (ocho).

Observación número 3. De la verificación física realizada a las 427 llantas que la CE Baja California tenía en su almacén al 17 de junio de 2021, se determinó que 21 (4.9%) de ellas cuentan con una fecha de elaboración que va desde los tres años cuatro meses hasta los 4 años siete meses, representando un alto riesgo por la caducidad de acuerdo con las

recomendaciones de los fabricantes de neumáticos.

De la comparativa que se realizó respecto de los registros en sistema (SIA Almacén) contra el inventario físico, se determinaron diferencias entre existencias físicas y registros en cuatro claves de llantas como se muestra a continuación:

Clave del Bien	Medida	Inventario Físico	SIGA	Diferencias
296014632	185/55/R15	5	7	-2
296014768	205/65R15	75	73	2
296014790	205/70R15	13	17	-4
296014803	LT235/75R15	20	16	4

Por otra parte, se observó que las condiciones para el resguardo y conservación de los bienes de almacén (llantas) no son las adecuadas, ya que debido a las condiciones y al tipo de almacenamiento algunas llantas se están dañando. Se detectaron al momento de la revisión dos llantas que presentaron marcas en una de sus caras a consecuencia de que se tenía estantería al nivel del suelo y a consecuencia de que se estibarón en torres de nueve llantas se marcó el filo de la estantería en la llanta.

Observación número 4. Del Análisis efectuado a los mantenimientos que se realizaron a 20 vehículos durante los ejercicios 2019 y 2020, se detectaron diversas inconsistencias o irregularidades, entre las que destacan las siguientes:

- Seis servicios de mantenimiento por un importe de \$17,835.00 son improcedentes debido a que fueron realizados en un periodo corto de tiempo.
- En cuatro mantenimientos por un importe de \$21,390.40, los servicios no corresponden a los descritos en las solicitudes de mantenimiento.
- 14 servicios de mantenimiento por un importe de \$64,113.20 fueron realizados por debajo de los parámetros recomendados por los fabricantes.
- Siete servicios por un monto de \$36,229.99 se realizaron con fecha posterior a la expedición de las facturas.
- De 17 servicios por un monto de \$96,217.80, los argumentos y la documentación presentados no fueron suficientes para atender las irregularidades determinadas, toda vez que en tres servicios los vehículos se encontraban de comisión; en dos, los documentos presentados se agregaron las fechas de aceptación, mismas que no se encontraban en el documento original; en tres servicios el kilometraje que señalan las solicitudes de mantenimiento es incongruente con el registrado en las bitácoras de recorrido; en dos, las horas de emisión de la factura y la cotización son incongruentes; en cuatro, difiere la información contenida en las solicitudes de mantenimiento con las facturas;

y en tres, no se proporcionó información adicional que los permitiera aclarar.

Observación número 5. Se determinaron 32 servicios de mantenimiento al parque vehicular en los que no se aplicaron penalizaciones por desfase en la entrega de los vehículos por un importe de \$42,868.27.

Observación número 6. Del análisis realizado a las bases de datos generadas en el SIA-SIET correspondientes al uso de 101 vehículos que integraron el parque vehicular durante los ejercicios 2019, 2020 y a mayo de 2021, se determinó que nueve vehículos se utilizaron el 28.2% del total del periodo, equivalente a un promedio de 178.5 días.

Observación número 7. Se identificaron deficiencias en la revisión de las comprobaciones de viáticos y pasajes por parte del área administrativa, toda vez que se encontró lo siguiente: a) facturas que, de acuerdo con el lugar de expedición, no corresponden al de la comisión; b) una servidora pública en una comisión de 11.5 días, presentó 17 comprobantes de un mismo establecimiento, destacando hasta 5 consumos en un solo día. Asimismo, se identificó una comisión en la que se otorgaron recursos por concepto de viáticos nacionales debiendo corresponder a gastos de campo.

6.- A-006/2021. Unidad Administrativa auditada: Dirección Regional Noroeste (Hermosillo), Rubro o programa auditado.- Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales.

Observación número 1. Inadecuados mecanismos de control interno por parte de las áreas administrativas responsables de la contratación y generación de pagos del personal eventual que laboró en el CPV 2020. Se determinó la falta de mecanismos de control interno por parte de las áreas administrativas de la DR Noroeste y la CE Sonora, respecto de la contratación del personal eventual derivado de los movimientos de alta y baja, dispersiones en nómina y gastos de campo; lo anterior de acuerdo con lo siguiente:

Determinación de la cantidad de plazas para realizar el operativo del CPV 2020 por parte de la DR Noroeste y la CE Sonora:

- No se cuenta con los documentos oficiales que evidencien el análisis realizado en el que se estime la cantidad de plazas a solicitar a la DGES para llevar a cabo el operativo censal 2020, así como tampoco con soporte documental mediante los cuales la DGES haya asignado un número determinado de plazas para llevar a cabo dicha actividad.
- Dispersiones en nómina y gastos de campo (Baja por no contratación).

- Se identificaron 634 (100.0%) registros por concepto de baja por no contratación (alta y baja el mismo día), de los cuales al verificar 151 (23.8%) integrados por 136 personas, observándose lo siguiente:
 - A las 136 personas se le dispersaron 142 pagos por días laborados en una clave de plaza en la que estos no fueron contratados.
 - A nueve personas les fueron dispersados recursos a cuentas en una clave de plaza distinta a la que fueron contratados.
 - No se contó con el registro contable en cuentas por cobrar, donde se vea reflejado lo pendiente de reintegrar.
 - Servidores públicos que ocuparon el mismo número de plaza en el mismo periodo.
 - Se identificaron dos servidores públicos que causaron baja los días 2 y 3 de marzo de 2020 respectivamente, sin embargo, los días laborados les fueron pagados en los meses de junio y septiembre de 2020.

Adicionalmente se identificaron dos casos en los que de acuerdo con los periodos laborados registrados en el SIA módulo de recursos humanos, una ex servidora pública laboró un total de 23 días, sin embargo 13 días no le fueron pagados; otra ex servidora pública laboró 12 días y le fueron pagados en nómina 13 días.

Observación número 2. Inconsistencias determinadas en la verificación física del parque vehicular asignado a la CE Sonora utilizados en el Censo. Los días 5 y 6 de junio de 2021 se llevó a cabo la verificación física a 97 vehículos, asignados a la DR Noroeste y la CE Sonora, determinándose inconsistencias en 72 vehículos tales como la falta de copias de póliza de seguro, vehículos sin etiquetas de inventario, fallas en las luces, llantas en mal estado (ponchadas o sin aire), vehículos que les faltaba tapetes, estéreo, antena, llave de birlos, tapón de gasolina (o roto), tapón de ruedas (polveras), extintor (o sin carga), llanta de refacción (o en mal estado), gato hidráulico, no funciona el claxon, acumuladores sin carga y golpes en vehículos.

Observación número 3. Inconsistencias de mantenimientos al parque vehicular. De 18 servicios de mantenimiento correctivo y preventivo por un monto de \$409,064.58, en 16 de ellos no se cuenta con antecedentes de fallas reportadas por parte de los resguardantes de los vehículos.

A seis vehículos se les realizó mantenimientos preventivos y correctivos por un importe de \$146,063.05, posterior a esos servicios, tres vehículos ya no fueron utilizados cuyo monto de mantenimiento fue de \$69,771.65, los tres restantes recorrieron entre 89 y 7,250 kms antes de su baja.

Se ejerció un importe de \$53,419.11 por la reparación total del vehículo Nissan Pick Up Doble Cabina 4X2 4 Puertas con número de inventario I480800052014746 y placas VD40167 que, de acuerdo al diagnóstico emitido por el prestador de servicios contratado, se encontraba desviado debido a que no hubo lubricación, pagándose por este diagnóstico \$5,220.00. De lo anterior, se comprobó que su último resguardante quien lo tuvo cargo más de dos meses no reportó las condiciones de estado físico y/o mecánico del vehículo al menos una vez por mes o cada vez que solicitaba dotación de combustible como lo estipula la normatividad aplicable, a su vez el responsable del área de vehículos omitió el cumplimiento de esta obligación al no solicitar dichos reportes.

Se realizaron dos mantenimientos de vehículos por un importe de \$34,063.98, en los que en el primero no se cuenta con la autorización por parte del Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y en el otro no se cuenta con la cotización por parte del prestador de servicios, y otras inconsistencias tales como un servicio de cambio de amortiguadores traseros y delanteros, cambio de horquillas interiores, alineación, lavado y lubricación, realizado en 40 minutos, lo que resulta incongruente por la naturaleza del trabajo realizado.

Se realizaron tres servicios por un importe de \$44,575.32 los cuales de acuerdo a la solicitud de mantenimiento se enviaron por una avería; sin embargo, el servicio realizado es diferente al inicialmente reportado.

Observación número 4. Formatos establecidos en el Sistema de Equipo de Transporte (SIET) no utilizados.

Se comprobó que la DR Noroeste y la CE Sonora no utilizan los formatos oficiales para el control del parque vehicular (asignación, kilometraje recorrido, surtimiento de combustible), de registro de los kilometrajes recorridos (bitácora de recorrido diario), registro de la información del gasto en combustible y el de inventario y condiciones físicas del vehículo, ya que dicha área administrativa maneja sus propios formatos, los cuales no llevan un control en folios, como los que maneja el SIET.

Observación número 5. Inconsistencias determinadas en la verificación física de llantas ubicadas en el almacén de bienes de consumo de la CE Sonora.

Se identificaron físicamente cuatro llantas las cuales, de acuerdo a la fecha de fabricación que corresponde a la semana 18 del año 2016 concluyeron su vida útil (están caducas). Cabe aclarar que la UA ya no cuenta con vehículos

(camionetas Dodge Ram 250) que utilicen ese tipo de llantas.

Asimismo, se identificó un vale de almacén que ampara la salida a seis llantas, cuyo concepto señala que se instalarán en un vehículo marca Tsuru, sobre lo cual se constató que dos llantas sí corresponden a la medida utilizada en el Tsuru, y las cuatro restantes corresponden a la medida de camioneta Dodge Ram 2500, destacando que a esta fecha la UA ya no contaba con vehículos de esta marca y modelo que utilicen este tipo de llantas.

Adicionalmente, la CE Sonora realizó una orden de traspaso de una llanta 285/70 R17 121/118R Modelo Destination a la DR Noroeste, sin embargo, esta UA ya no contaba con vehículos que utilizaran este tipo de llantas.

Observación número 6. Inadecuados mecanismos de control interno para la asignación, registro y comprobación de recursos por concepto de viáticos y gastos de campo.

Asignación de viáticos en lugar de gastos de campo.

Se identificaron 20 comisiones en las que se autorizaron viáticos en distancias que van de 42 hasta 124 kilómetros de acuerdo con la radicación y el lugar de destino señalados en los

oficios de comisión y que, de acuerdo con las tarifas establecidas en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo, les correspondía la asignación de gastos de campo, considerándose una sobre asignación de recursos.

Falta de firmas del servidor público comisionado en oficios de comisión, oficios de comprobación e informes de la comisión.

En 27 comisiones no se cuenta con la firma autógrafa del servidor público comisionado, en 22 con el oficio de comprobación de viáticos y pasajes nacionales, 22 con el informe de la comisión, y en 15 no se cuenta con la firma en los tres documentos. Cabe aclarar que en todos los documentos mencionados se cuenta con la firma autógrafa de autorización de la CE Sonora, por lo que no se tiene la certeza de que los ex servidores públicos a los que se les asignaron los recursos hayan realizado la comisiones o recibido en las cuentas bancarias registradas a su nombre les fueron asignados.

Inconsistencias en la comprobación de recursos por concepto de viáticos.

Se identificó comprobación de viáticos realizada por una ex servidora pública en la que incluye factura de la Cadena Comercial OXXO por concepto de cigarrillos; comprobación emitida por

la cadena Nueva Wall-Mart de México, S. de R. L. de C V., por concepto de alimentos perecederos no procesados tales como carne cruda, embutidos, frutas, legumbres y cereales, todos estos en capacidades y presentaciones más allá del consumo individual, llegando a facturar por concepto de alimentación en un solo día un importe de \$2,572.14.

Importes pendientes de recuperar por concepto de viáticos no comprobados en su totalidad.

Se determinó que 16 ex servidores públicos no realizaron su comprobación dentro de los 10 días naturales posteriores a concluir su comisión, sin embargo, se les continuó depositando recursos por este mismo concepto hasta en dos y tres ocasiones, sin que entre comisiones existiera un plazo de cinco días hábiles para que esto pudiera haberse justificado, determinándose una dispersaron recursos indebidamente por concepto de viáticos, pasajes y peajes por un importe \$19,875.00.

Se identificó la asignación y dispersión de recursos por concepto de viáticos a dos ex servidores públicos en periodos en los que no estuvieron contratados, generándose una dispersión indebida por un importe de \$9,800.00.

Importes pendientes de recuperar por concepto de viáticos no comprobados en su totalidad.

Del análisis a la documentación comprobatoria de 35 comisiones realizadas por 16 servidores públicos en el CPV 2020, se determinó un importe pendiente de comprobar por \$78,246.43, integrados por \$5,357.00 de pasajes terrestres, \$720.00 de peajes y \$72,169.43 de viáticos.

7. A-07/2021. Unidad Administrativa revisada: CE Querétaro. Rubro o programa auditado.- Gestión Financiera CPV 2020.

Observación número 1. Pago de la prima quinquenal en 13 quincenas sin contar con documentación soporte. Del análisis a los pagos de nómina de la muestra seleccionada al personal eventual adscrito al Proyecto del CPV 2020, proporcionados por la CE Querétaro, se observó que se pagó a una persona servidora pública, por concepto de prima quinquenal un importe total de \$1,013.34 pesos, correspondientes a 13 quincenas (marzo a septiembre del 2020), sin que se haya evidenciado su antigüedad en el sector público.

Observación número 2. Integración deficiente de los expedientes del personal eventual contratado para el CPV 2020. De la revisión a los expedientes de la muestra seleccionada del personal eventual contratado para el CPV 2020, se observó que: en 17 expedientes de personal no se integraron con la documentación requerida para su contratación y en 36 expedientes no se

integraron los documentos para la formalización de su baja del proyecto, lo anterior de conformidad con la normativa en la materia.

Adicionalmente, como resultado de la verificación física al espacio designado para el resguardo de los 3,844 expedientes de los servidores públicos pagados en las nóminas de los ejercicios 2019 y 2020 en el proyecto del CPV 2020, se observó que la CE Querétaro no integró en tiempo y forma el 100% la documentación requerida y no cuenta con el resguardo digital de los mismos, conforme a la normatividad en la materia.

Observación número 3. Personal eventual con recursos del CPV 2020, para trabajos en campo, sin evidencia de los trabajos realizados en su lugar de comisión, con incidencias y con permanencia mayor a seis horas en oficinas de la CE.

De la revisión a la asignación de gastos de campo de la muestra seleccionada de 26 personas por un importe de \$581,885.00 pesos, se determinó que 19 servidores públicos no justificaron, devengaron y comprobaron los gastos de campo por un importe total de \$130,935.00 pesos, ya que presentaron inconsistencias en sus informes de actividades tales como: en 13 casos los servidores públicos registraron asistencia por más de seis horas en la CE; en 10 casos no presentaron el soporte de sus actividades en los

lugares de comisión; en tres casos presentaron incidencias en los días de comisión (vacaciones y permisos); en tres casos presentan inconsistencias en el soporte documental relacionado a sus objetivos de la comisión; en dos casos realizaron labores de gabinete que no se justifican en su comisión; en dos casos presentan tarifas no localizadas en las MECAS; en cinco casos presentan diferencias de tarifas con el lugar de comisión; y en un caso presentó gastos especiales en día inhábil.

Observación número 4. Personal registrado en el CPV 2020, con inconsistencias en sus altas, bajas, con pagos indebidos de nómina y gastos de campo.

Del análisis a las bases de datos proporcionadas por la CE Querétaro, sobre los movimientos de alta y baja del personal eventual registrado en el Proyecto del CPV 2020, se determinó lo siguiente:

- Siete personas servidoras públicas que causaron baja en la quincena 06 2020, se les procesó el pago y el reintegro de la quincena completa por un monto de \$34,279.05 pesos.
- 77 personas servidoras públicas que causaron, baja por renuncia, baja por no contratación y baja por abandono de empleo, se observó que se les dispersó un importe de \$26,829.44 pesos por concepto de pago de

nómina y \$43,880.00 pesos, por pagos de gastos de campo.

- 57 plazas (18 de 2019 y 39 de 2020), su movimiento de contratación se realizó con un número de plaza determinado y la baja relacionada a la contratación inicial se realizó con un número de plaza distinto.

Observación número 5. Recursos dispersados de nómina y gastos de campo a personal sin Contrato en el CPV 2020. De la revisión a las bases de datos de movimientos de personal, se identificó el caso de una persona servidora pública que presentó el registro de contratación y baja por no contratación el 05 de marzo de 2020, situación que se corroboró en el sistema SIA Humanos; asimismo, se observó que se le tramitó el pago de nómina de la quincena 05 2020 correspondiente al periodo del 05 al 15 de marzo de 2020, por un importe de \$4,244.17 pesos, adicionalmente, se le disperso gastos de campo por un importe de \$1,200.00 pesos, correspondientes a los periodos del 09 al 13 y del 16 al 20 de marzo de 2020, dichos pagos se transfirieron a la tarjeta con número 5256783212960190; la unidad señaló que esta persona no fue contratada por lo que no se cuenta con un expediente, a la fecha queda un saldo pendiente de reintegrar por \$859.73 pesos.

8. A-008/2021. Unidad Administrativa revisada: DR Centro Norte y CE San Luis Potosí. Rubro o

programa auditado.- Almacenes y Bienes de Consumo.

Observación número 1. Como resultado de la aplicación de cuestionarios para evaluar el control interno existente en las áreas responsables de la administración y control de los almacenes y bienes de consumo se observó que el 50% de las personas servidoras públicas que realizan funciones relacionadas con la administración del almacén y bienes de consumo desconocen la normativa aplicable en materia de almacenes y no cuentan con la capacitación para el desempeño de las funciones que realizan. Asimismo, se constató que las personas servidoras públicas que llevaban funciones físicas en el almacén antes de la circular 803./37/2019, actualmente manejan un almacén regional virtual, además de prevalecer a la fecha, un almacenista adscrito a la CE con las funciones propias de resguardo y control de los bienes, incluyendo el acceso a los registros en el SIA SIGA. Por lo anterior, la circular antes señalada, se contrapone a las funciones del Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Operación Regional.

Observación número 2. Del análisis a los movimiento de entradas y salidas de bienes de consumo registrados en el Sistema Global de Almacenes (SIA-SIGA) del Instituto, durante el ejercicio 2021, se identificaron siete entradas y tres salidas por la totalidad de los bienes (60

bultos de cemento gris), se observa que los bienes no entraron ni salieron físicamente del almacén, los movimientos fueron realizados de forma virtual y los documentos que avalan la operación son firmados con posterioridad a la fecha de alta en sistema; adicionalmente, del análisis sobre eficiencia (monumentaciones realizadas vs. entradas virtuales de insumos <cemento>) entre diversas unidades administrativas que realizaron trabajos de monumentación de la Red Geodésica Vertical durante el ejercicio 2021, se observó que el procedimiento descrito en el Manual para el Posicionamiento Geodésico Vertical de fecha 24 de marzo de 2021, emitido por la Dirección de Marco Geodésico no es aplicado de manera homogénea en todas las UA del Instituto y no se encuentra autorizado ni publicado en la Normateca Institucional y en la página del SNIEG.

Observación número 3. De la verificación física del almacén y bodega de bienes de consumo se observó que los bienes de consumo almacenados, no se encuentran identificados con la "tarjeta de estante"; el personal del almacén desconoce la caducidad de materiales; no se cuenta con las hojas o fichas de datos de seguridad de los bienes de consumo que impliquen un riesgo en su manejo; bienes sin el número de unidades empacadas para facilitar los conteos; las instalaciones requieren mantenimiento, ya que se observaron goteras,

humedad, así como bienes en cajas abiertas, cajas de cartón y papel, sin el adecuado acomodo e identificación. Adicionalmente, la bodega no cuenta con cámaras de vigilancia; fuera del área del almacén se encontró material (cuestionarios y libretas) del área de Estadística, sin identificación y obstruyendo parte del pasillo de la bodega.

Observación número 4. Del análisis a la documentación utilizada para dar salida a bienes ("vales de almacén" y "Órdenes de traspaso y salida de edificio de bienes, muebles e instrumentales"), se observó que dos órdenes de traspaso y seis vales de almacén, no se encuentran debidamente requisitados en su llenado, específicamente en el concepto "recibió" (para las OT) o "recibe de conformidad" (en el vale), por falta de firma en cuatro casos y la omisión del nombre de la persona servidora pública que recibe los bienes (en otros cuatro casos) respectivamente.

Observación número 5. De la revisión a los movimientos de entradas y salidas de bienes de consumo registrados en el Sistema Global de Almacenes, se observó que la CE SLP y la DR Centro Norte no cuentan con criterios que permitan determinar la necesidad de la compra de las 298 llantas (85 para CE SLP y 213 para otras CE); asimismo, se constató que la CE no requería para su uso 16 neumáticos adquiridos, de los cuales 15 fueron transferidos a la CE Nuevo

León (cinco por adquisiciones de 2020 y 10 provenientes de 2018), mediante orden de traspaso núm. 190 de fecha 17 de junio de 2021 y un neumático, proveniente del ejercicio 2015, que causó baja conforme a dictamen de no utilidad de fecha cinco de julio de 2021, por caducidad.

9. A-009/2021. Unidad Administrativa revisada: CE Colima. Rubro o programa auditado.- Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales.

Observación número 1. Del análisis al cumplimiento del contrato de servicio de limpieza integral de oficinas de los inmuebles del Instituto, ubicados en la Ciudad de Colima, Colima, se determinó que la CE Colima realizó un acta convenio sin que se encontrara sustentada normativa y legalmente para su aplicación; asimismo, hizo referencia a un número de contrato INEGI D.R.O. C.E. COL 01/2020, mismo que no está especificado en todo el contenido del contrato sin número para el servicio de limpieza integral de oficinas vigente.

Observación número 2. En los servicios para la prestación de los servicios de protección y seguridad integral por el periodo del 1° de enero de 2019 al 31 de agosto de 2021, adjudicado al prestador de servicios Seguridad Multimodal S.A.

de C.V. (SEMSA), se determinó que no se aplicaron faltas, penalizaciones y deductivas por un importe de \$71,174.06.

Observación número 3. Se comprobó que no se aplicaron las penalizaciones y deducciones al pago en la prestación del servicio integral de limpieza a cargo del prestador de servicios Seguridad Multimodal S.A. de C.V (SEMSA), por concepto de seis inasistencias por un importe de \$1,790.43, durante la vigencia del contrato número INEGI D.R.O. C.E. COL. 01/2017.

Observación número 4. Se comprobó que los prestadores de servicios Limpieza Total y/o Maite Flores Miranda, así como SEBAL S. de R.L. de C.V. (LIMPIXIMO), efectuaron servicios en los inmuebles ubicados en Avenida 20 de Noviembre 83 y Avenida Tecnológico 30, sin embargo, el contrato fue suscrito con el prestador de servicios Seguridad Multimodal S.A. de C.V (SEMSA), quien cedió las obligaciones contraviniendo lo establecido en los contratos números INEGI D.R.O. C.E. COL. 01/2017 de fecha 7 de diciembre de 2017 y otro sin número celebrado el 3 de diciembre de 2019.

Observación número 5. Durante la vigencia del contrato número INEGI D.R.O. C.E. COL. 01/2019 celebrado con el prestador de servicios Seguridad Multimodal S.A. de C.V (SEMSA), se identificaron 12 deductivas al pago no aplicadas

por parte de la CE Colima, por concepto de desfase en la entrega de los comprobantes de pago efectuados al IMSS por un importe de \$1,106.40. Asimismo, en el contrato número INEGI D.R.O. C.E. COL. 01/2021 que se encuentra vigente, se determinó un monto de \$9,137.92, correspondiente a penalizaciones que no fueron aplicadas.

Observación número 6. En el cumplimiento de los contratos números INEGI D.R.O. C.E. COL. 01/2017 de fecha 7 de diciembre de 2017 y otro sin número celebrado el 3 de diciembre de 2019, se determinó que en las bitácoras de supervisión no se cuenta con evidencia de la realización de 13,617 actividades por un monto de \$722,328.83; asimismo, respecto de los servicios de pulido, encerado y abrillantado de pisos, pulido y encerado de pisos de loseta vinílica y mármol y lavado de cristales exteriores, no fueron realizados por el prestador de servicios Seguridad Multimodal, S.A. de C.V. (SEMSA), y no se aplicaron las deductivas correspondientes por un monto de \$1,648.33.

Adicionalmente, se identificaron actividades que se consideran en el contrato, que no están referidas en las bitácoras y de las cuales no existe evidencia de su realización; asimismo, en las bitácoras diarias de actividades de limpieza no se consignan en su totalidad las firmas de los supervisores de la empresa ni del Instituto. Por

otra parte, en los contratos correspondientes a los ejercicios 2019, 2020 y 2021, existen actividades consideradas dentro del contrato, mismas que no corresponden con las condiciones reales con que se opera en las instalaciones de la CE Colima.

Observación número 7. En el cumplimiento de los contratos números INEGI D.R.O.C.E. COL. 01/2019 e INEGI D.R.O.C.E. COL. 01/2021 celebrados por la Coordinación Estatal Colima con el prestador de servicios Seguridad Multimodal S.A. de C.V. (SEMSA) se determinó que, en las Bitácoras diarias de actividades de vigilancia, no se cuenta con evidencia de la realización de 19,173 actividades por un monto de \$1,501,000.15.

Adicionalmente, se identificaron actividades que se encuentran descritas en los contratos mencionados; sin embargo, no están referidas en las bitácoras diarias de actividades de vigilancia.

Observación número 8. En el cumplimiento de los contratos números INEGI D.R.O. C.E. COL. 01/2019 e INEGI D.R.O. C.E. COL. 01/2021 para la prestación del servicio de protección y seguridad integral, celebrados con el prestador de servicios Seguridad Multimodal, S.A. de C.V. (SEMSA), se determinó que elementos responsables de proporcionar los servicios, no reúnen los requisitos establecidos en los

contratos, y por los cuales no se aplicaron deducivas al pago por un importe global de \$255,237.52.

Asimismo, del contrato sin número del 3 de diciembre del 2019, para la prestación del servicio de limpieza integral celebrado con el mismo prestador, se comprobó que en el expediente de la figura de supervisor de limpieza no se cuenta con el documento que compruebe la escolaridad con nivel de licenciatura, generando penalizaciones y deducivas por un importe de \$28,447.95.

Observación número 9. En el cumplimiento del contrato número INEGI D.R.O. C.E. COL 01/2021 celebrado con el prestador de servicios Seguridad Multimodal, S.A. de C.V. (SEMSA) se comprobó que los comprobantes de alta o reingreso ante el IMSS de los elementos que prestan el servicio de seguridad se entregaron al Instituto de forma extemporánea determinándose un saldo pendiente de penalizar por \$45,727.36.

10. A-010/2021. Unidad Administrativa auditada: CE Veracruz. Rubro o programa revisado.- Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales.

Observación número 1. Análisis de las cifras finales publicadas del CPV 2020, de las

reportadas en el "Documento de Análisis de la Producción" elaborado por la CE Veracruz y de los Microdatos de Población y de Vivienda, publicados por el Instituto en el sitio web.

1. Análisis de las cifras finales y publicadas del CPV 2020, así como de las reportadas en el "Documento de Análisis de la Producción" elaborado por la Coordinación Estatal Veracruz.

Del análisis realizado a las cifras oficiales publicadas por el Instituto en sus sitios web (3,013,239 viviendas) y a los resultados validados y ratificados en el "Documento de Análisis de la producción" (3'020,050 viviendas), elaborado por la CE Veracruz para reportar sus cifras finales y definitivas, se observó que: el sitio web no refleja la totalidad de viviendas que fueron efectivamente visitadas durante el desarrollo del CPV 2020 (en localidades habitadas y no habitadas); y existe una diferencia de 6,811 viviendas contra el documento generado en la CE, dicha diferencia no se encuentra señalada con claridad en la información del documento ya citado.

2. Análisis realizado a los Microdatos de Población y de Vivienda, publicados por el Instituto en su sitio web. Para este análisis se utilizaron los microdatos denominados "ITER_30XLSX20 Localidades" (claves de la 2 a la 1649) y "RESAGEBURB_30XLSX20 AGEB y Manzana Urbana" (clave 1), de la "categoría no.

5 Clave de Localidad", resultando un total de 8'062,574 habitantes y 3' 013,239 viviendas. Del análisis a la información contenida en los microdatos, se encontró lo siguiente:

- Una diferencia de 90,925 personas, entre la "Población Total" (8'062,574), contra los indicadores de los estratos de edades (7'971,649).
- En el dato de "Población Total" (8,062,579 personas) publicado, presenta una diferencia de cinco personas.
- Una diferencia de 64,315 vivienda entre "Vivienda Total" (3'013,239), contra los indicadores de Vivienda Particular (2'731,386) en Habitada, Deshabitada y de Uso Temporal.

Por lo analizado en los apartados 1 y 2 del presente resultado, se concluye que la información validada por la CE Veracruz correspondiente al CPV 2020 en su "Documento Análisis de la Producción", presenta diferencias en relación a los resultados oficialmente publicados en el sitio Web del Instituto, pues lo descrito en el documento señalado, no evidencia apartados explicativos que otorguen un soporte suficiente a la citada CE Veracruz, de que los procesos realizados y sus resultados en las diferentes etapas del CP Veracruz en las que intervino, son comparables y precisos. Asimismo, se advierte que los datos publicados, carecen de notas que aclaren que las cifras totales de población y vivienda correspondientes al Estado

de Veracruz, no necesariamente deben ser coincidentes con las sumatorias de sus desagregados (rangos de edad o tipos de viviendas), ya sea por los criterios de confidencialidad aquí aclarados o por cualquier otra causa, lo que va en contrario a lo dispuesto por la Política de Calidad Institucional, en el sentido de que la información publicada por el Instituto debe ser coherente, comparable, precisa y confiable entre sí.

Observación número 2. Claves Geoestadísticas reportadas en la L01 emitida por el sistema OPERA, no contempladas en los catálogos de manzanas, localidades y tabla de equivalencias de la CE Veracruz.

De la comparación entre las Claves Geoestadísticas reportadas en la L01 Final del OPERA (201,028) proporcionada por el encargado de atender la auditoría y la de los Catálogos de Manzanas (181,170), Localidades (27,146) y Tabla de Equivalencias (9,882), proporcionadas por la Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente de la Coordinación Estatal Veracruz, se determinó que hay una diferencia de 5,626 Claves Geoestadísticas contenidas en la L01 Final y que no se encontraron en los citados catálogos.

Observación número 3. Inadecuados mecanismos de control interno en el resguardo e

integración de los expedientes del personal eventual contratado para el CPV 2020.

De la verificación física a los expedientes de 14,527 servidores públicos contratados de forma eventual, para el CPV 2020, resguardados en el almacén de la CE Veracruz, se observó que no tienen el control físico de dichos expedientes, al presentar diversas deficiencias en la organización y clasificación, por lo que resultado de la verificación física a 113 expedientes solo se ubicaron 20 legajos con información de las personas ex servidores públicos, los cuales no contenían toda la documentación, señalada en la normativa en la materia.

Adicionalmente, y con la finalidad de corroborar que la UA recopiló la documentación para la contratación del personal, se revisaron expedientes de 297 personas ex servidores públicos, mismos que fueron proporcionados en diferentes legajos durante el transcurso de la revisión, encontrándose que 139 personas ex servidores públicos no tienen 176 documentos requeridos para su alta y baja del proyecto contrato.

Asimismo, se observó que 40 personas servidores públicos no entregaron el informe de actividades, por lo que no se tiene el soporte documental para justificar los trabajos realizados durante el periodo laborado, por un importe de

\$69,710.00 (sesenta y nueve mil setecientos diez pesos 00/100 M.N.).

Observación número 4. Inadecuados mecanismos de control en los pagos de personal que causo "baja por renuncia" y "baja por constancia administrativa.

De la revisión a los procedimientos de asignación, comprobación y devengo de los "gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales" ejercidos por el personal eventual contratado para el CPV 2020, se evidenció que la "Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía" no establece el procedimiento para que el personal devengue, con criterios de honestidad, legalidad y transparencia los recursos ejercidos en gastos para operativos en campo; adicionalmente, se evidenció que el Sistema Integral de Administración, Módulo Gastos de Campo (SIA Gastos de Campo), permite que el personal facultado autorice tarifas fuera del rango normado de forma manual; de lo anterior, por lo que se ejerció indebidamente un monto de \$55,560.00 (cincuenta y cinco mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).

11. A-011/2021. Unidad Administrativa revisada: CE Chiapas. Rubro o programa auditado.- Servicios Personales, Presupuesto Gasto

Corriente y Actividades Específicas Institucionales.

Observación número 1. Se analizó una muestra de los mantenimientos realizados a 20 vehículos, en los ejercicios 2019, 2020 y al mes de agosto de 2021, identificándose servicios de mantenimiento improcedentes por un monto de \$26,308.80; servicios que no corresponden a los descritos en las solicitudes de mantenimiento por un importe de \$450,266.81; mantenimientos que fueron realizados por debajo de los parámetros recomendados por los fabricantes automotrices por \$32,318.76; deficiencias en la información registrada en el SIET y la contenida en las solicitudes de mantenimiento, facturas y cuentas por liquidar; desfases en la autorización de las cotizaciones por parte del área administrativa; falta de actualización de los expedientes de los mantenimientos; así como mantenimientos realizados a vehículos próximos a enajenarse por un monto de \$207,999.92.

Observación número 2. Se determinó que se ministraron recursos por concepto de gastos de campo que no corresponden a las tarifas establecidas en las memorias de cálculo generadas y autorizadas por la CE Chiapas; y a las minutas de trabajo elaboradas para tal fin por esta coordinación y la DR Sur por un importe de \$13,540.00; asimismo, se identificó que se dispersaron recursos a servidores públicos por un

monto de \$14,640.00; sin embargo, se comprobó que estuvieron realizando actividades en el edificio de la CE Chiapas.

12. A-012/221. Unidad Administrativa revisada: DR Occidente y CE Jalisco. Rubro o programa auditado.- Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales.

Observación número 1. Inadecuados mecanismos de control interno por parte de las áreas administrativas responsables de la contratación y generación de pagos del personal eventual que laboró en el CPV 2020.

Se determinó falta de mecanismos de control interno por parte de las áreas administrativas de la DR y CE Jalisco, respecto de la contratación del personal eventual derivado de los movimientos de alta y baja, dispersiones en nómina y gastos de campo; lo anterior de acuerdo con lo siguiente:

- Determinación pagos de nómina con días de más y de menos, así como con recursos de otros programas presupuestales.
- Errores en la determinación de la base para el pago del aguinaldo, con días de más y de menos.
- Pagos duplicados sin que se evidencie el reintegro de recursos.
- Carencia de procedimientos contables en el rubro de servicios personales para el registro

de adeudos que resulten de pagos improcedentes o sueldos no devengados en su totalidad.

- Carencia de utilerías del SIA Administración que eviten el pago de nómina a personas que no se encuentra contratada y/o se realicen pagos a personas en otros programas.
- Carencia de reglas de operación del SIA Recursos Humanos que permita vincular éste con otros módulos, como el de viáticos y gastos de campo, y que evite el pago de recursos cuando el personal no se encuentre contratado.

Observación número 2. Inadecuados mecanismos de control interno en el manejo de las tarjetas bancarias de stock en la asignación, pago, dispersión y cambios de forma de pago al personal eventual que laboró en el CPV2020.

Se comprobó que la DR Occidente y la CE Jalisco recibieron por parte de oficinas centrales la cantidad de 11,487 tarjetas, de las cuales 4,500 fueron distribuidas a las Coordinaciones Estatales de Coahuila, Tabasco, Guanajuato, Baja California, Morelos, Sonora, Tamaulipas, Puebla y la CDMX, 5,633 fueron destruidas, cuatro fueron canceladas y 1,350 fueron asignadas a personal que laboró en el CPV 2020.

De una muestra de 74 ex servidores públicos a los que, de acuerdo a los documentos

proporcionados, recibieron una tarjeta bancaria de stock, y a su vez solicitaron que se les dispersaran los recursos por concepto de nómina, viáticos y gastos de campo, a una cuenta bancaria propia, se comprobó que:

- Se realizaron dispersiones de recursos a las tarjetas bancarias de stock en fechas anteriores a la fecha de recepción de ésta.
- Se continuó dispersando recursos a las tarjetas de stock aun después de la solicitud de cambio de forma de pago a una tarjeta propia.
- Se comprobó que se realizaron dos dispersiones de recursos el mismo día a la tarjeta de stock y a la propia del mismo servidor público, cuando el SIA no permite depositar recursos a la misma persona en dos cuentas bancarias distintas.
- Se realizaron dispersiones de recursos en varias ocasiones en fechas posteriores en la que el ex servidor público se dio de baja, así como a personas que en el mismo día causaron baja por no contratación.

Observación número 3. Inconsistencias de mantenimientos al parque vehicular asignado a la DR Occidente y a la CE Jalisco.

Mantenimientos preventivo y correctivo. Se determinaron 22 mantenimientos correctivos y preventivos por los cuales se ejercieron recursos por un importe de \$169,522.40, en los que, aun

cuando se cuenta con el documento de aceptación del servicio, no concuerda el reporte de fallas con los servicios realizados.

Se determinaron ocho servicios de mantenimiento por un importe de \$18,188.80 en los que se realizaron reparaciones con el mismo concepto hasta en tres ocasiones y en periodos que van de uno a cinco meses, sin hacer cumplir las garantías del contrato.

Se comprobó el desfase en la entrega del vehículo en un mantenimiento sin que se hayan aplicado las penas convencionales estipuladas en contrato.

El contrato de mantenimiento presenta errores en algunos numerales al referenciar otras cláusulas del documento, lo que pudiera evitar ejercer el cumplimiento del mismo ante el prestador de servicios.

Inconsistencias determinadas en la documentación que ampara las reparaciones de los vehículos, al comparar diferentes kilometrajes al entrar y salir del taller, así como en el número de servicios realizados, comprobándose la misma reparación de un vehículo hasta en siete ocasiones, sin que se hayan aplicado las garantías establecidas en el contrato.

Se ejercieron recursos por \$220,307.20 en 19 vehículos que se enviaron para mantenimiento, sin que se conozca el reporte de fallas por parte de los resguardantes, así como tampoco la justificación del envío del servicio por parte del personal del área de vehículos.

Se ejercieron recursos por el mantenimiento correctivo y preventivo a seis vehículos por un importe de \$73,451.20, los cuales no cuentan con la cotización por parte del prestador de servicios, la aprobación del presupuesto y la autorización para llevar a cabo la reparación por parte del área de vehículos.

Mantenimiento preventivo y correctivo realizado a vehículos que se dieron de baja. Se comprobó que, durante los meses de enero a abril de 2020, se realizó a cuatro vehículos mantenimiento preventivo y correctivo, por un importe de \$39,150.00, sin embargo, de acuerdo a la documentación revisada, la fechas en que debieron estar en el taller, se encontraban de comisión.

En cuatro mantenimientos realizados a tres vehículos cuentan con inconsistencias en los horarios y fechas de permanencia en el taller contra la entrega y asignación de los vehículos, de acuerdo con lo señalado en las bitácoras de recorrido y en la solicitud de mantenimiento; por

estos servicios se ejerció un importe de \$37,270.80.

Observación número 4. Condiciones y uso de vehículos en la DR Occidente y CE Jalisco. De la verificación física llevada al parque vehicular asignado a la DR Occidente y de la CE Jalisco el día 25 de septiembre de 2021, se comprobó que faltan accesorios en algunos de ellos como: antenas de radio, luces, tapones de rueda o centros de rin, extintor, llanta de refacción, gato hidráulico, llave de birlos, tapa de gasolina, y otras irregularidades como baterías descargadas, parabrisas estrellados, golpes y/o tallones en la carrocería de leves a moderados, asiento del piloto roto, y vehículos con excesos de excremento de palomas (latente daño de pintura por corrosión).

Subutilización de vehículos. En el ejercicio 2019, se identificaron 15 vehículos con subutilización con porcentaje de uso entre el 0.8% y 49.8%, cuyos costos de administración y de operación fueron de \$697,957.23.

En el ejercicio 2020, se identificaron 45 vehículos subutilizados con porcentaje de uso entre 1.0% y 50.0%, cuyos costos de administración y de operación fue de \$1'244,069.28. Cabe mencionar que dentro de éstos 45 vehículos se encuentran 38 enajenados y dados de baja en el mes de octubre de 2020.

Durante el periodo del 10 de enero al 31 de agosto de 2021, se identificaron 49 vehículos con porcentaje de uso de entre 0.6% hasta 49.7%, y los costos de administración y de operación fueron de \$910,729.85.

Asimismo, se comprobó que la bodega ubicada en la calle de Fresno de la Colonia Morelos, la cual es utilizada para resguardar un promedio de 30 vehículos, de acuerdo al actual contrato de arrendamiento, se paga un importe mensual de \$34,172.00, y en la que se tiene para vigilancia un elemento las 24 horas del día, lo que en su caso, aumentaría el costo de operación en la subutilización de vehículos.

Observación número 5. Mantenimiento del parque vehicular y renovación de llantas de la DR Occidente y CE Jalisco.

Pagos con sobre precio por mantenimiento vehicular. La DR Occidente y la CE Jalisco no consideraron incluir en los contratos de mantenimiento las medidas correctas de las llantas para el Aveo modelo 2018 y 2020, que forman parte del parque vehicular que les fue asignado. De lo anterior y conforme a cotizaciones realizadas por el personal auditor con cuatro proveedores que venden estas llantas para dichos vehículos, se determinó que las llantas tienen en costo promedio menor a lo que el prestador de servicios cobró, presumiéndose

un pago improcedente en 99 llantas por un importe de \$134,026.20.

Renovaciones recurrentes de llantas. Se identificaron cinco vehículos a los que se les considera improcedente la sustitución de llantas que realizó por segunda ocasión, toda vez que los vehículos tuvieron poca actividad con recorridos que van de 15,400 a 36,689 kms., a partir del último cambio realizado. Lo anterior tiene sustento considerando que empresas fabricantes de llantas garantizan una vida útil promedio de entre 40.000 a 50.000 km.

Cabe aclarar que, en el clausulado del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular vigente, no se contempla un apartado de garantía sobre defectos y la vida útil de las llantas, así como los periodos de tiempo ofrecidos por el prestador de servicios y del fabricante.

Observación número 6. Asignación y comprobación de viáticos y gastos de campo 2019-2020 al personal del CPV 2020 en la CE Jalisco.

Viáticos. Se comprobó que la DR Occidente y CE Jalisco sin facultad para hacerlo, establecieron para el personal que laboró en el operativo, el criterio para que, en la comprobación de facturas por concepto de alimentos dentro de los viáticos,

no superaran un límite de \$500.00, sin que exista un documento oficial por parte de oficinas centrales, o una circular interna en la cual se dé a conocer de forma general al personal adscrito a estas dos UA la disposición, sin conocerse el ahorro presupuestal que haya significado y encontrándose facturas que superan el monto establecido.

Se comprobó que en dos comisiones realizadas por ex servidores públicos, la distancia en kilómetros entre el lugar de adscripción y el destino es menor a 100 kms (50 y 64 kms), asignándoseles viáticos en lugar de gastos de campo, y por las cuales se dispersaron recursos por un importe de \$43,400.00.

Gastos de campo. De una muestra de 46 comisiones, por un monto de \$85,180.00, se conoció lo siguiente:

- En tres comisiones que suman un importe de \$5,670.00, se consideró en los días de la comisión tarifa con pernocta, sin embargo, el recibo de pago/comprobación de gastos de campo, establece para cada día de comisión el regreso al lugar de origen, por lo que no procede la tarifa con pernocta.
- Se autorizó una asignación única de un gasto de campo especial para cada persona y figura que laboró en el CPV 2020 a nivel nacional por un monto de \$200.00, para la adquisición de gel antibacterial y

cubre bocas. Sin embargo, del análisis realizado al recurso asignado, se conoció que a 38 ex servidores públicos les asignaron \$100.00 adicional a cada uno de ellos, determinándose un pago improcedente por \$3,800.00.

Recursos que no fueron comprobados en su totalidad por concepto de Viáticos y Gastos de campo.

- Se realizaron 92 dispersiones bancarias improcedentes por concepto de gastos de campo de entre uno a 19 días posteriores a la fecha de baja de 78 ex servidores públicos por \$51,530.00.
- Los oficios elaborados y firmados por parte de la CE Jalisco y la Subdirección de Administración Estatal, para solicitar a los ex servidores públicos la devolución de los recursos, no fueron registrados en el SIA Gestión y Correspondencia, ya que se generó un mismo número de oficio para señalar a varios ex servidores públicos, no presentan firma de recibido por los ex servidores o algún formato de constancia de hechos en las que se evidencie la visita al domicilio de las personas, como tampoco que acredite las acciones de cobro por recuperación de los importes no devengados.
- No fueron evidenciadas documentalmente visitas físicas por parte del personal de la DR

Occidente o la CE Jalisco a los domicilios particulares de 120 de los 123 ex servidores públicos para solicitar la devolución de los recursos no comprobados en su totalidad, aun cuando 107 de los domicilios de los ex servidores públicos, se encuentran dentro de la zona metropolitana de Guadalajara. El importe pendiente de devolución de los 107 casos asciende a \$57,090.00 del total.

- A una ex servidora pública le dispersaron gastos de campo en dos ocasiones, la primera por un importe de \$5,690.00 y la segunda por \$200.00, sin que estuviera contratada; la UA le solicitó la devolución de \$3,290.00 y no el monto total dispersado. Asimismo, se determinaron 14 casos más en los que se les está requiriendo la devolución de un importe menor al que les fue dispersado, que suman un importe de \$4,200.00.
- Se proporcionaron documentos para justificar la cobranza de los adeudos a ex servidores públicos, sin embargo, se menciona que solo un ex servidor público se localizó en el domicilio, sin querer firmar de recibido el documento de cobranza. En los otros dos casos, se presentan actas de notificación elaboradas días después de la supuesta visita, y quien las elabora no es la persona que llevó a cabo la visita.

3. A-013/2021. Unidad Administrativa revisada: CE Guanajuato. Rubro o programa auditado: Servicios Personales, Servicios Generales y Actividades Específicas.

Observación número 1. De una muestra de 146 expedientes de personal contratado para el CPV 2020, seis expedientes no fueron proporcionados por parte de la UA, 118 expedientes no se encuentran debidamente integrados (84.3%) presentando inconsistencias u omisiones de documentos y del análisis a 34 expedientes correspondientes a personal que causó baja por abandono de empleo, se observó que en 33 casos, se aplicó la baja a los cinco días consecutivos de faltas injustificadas conforme a las constancias de hechos y actas administrativas de abandono de empleo.

Observación número 2. Del análisis a la información contenida en el sistema SIA Módulo Recursos Humanos (Movimientos al personal y Nómina) y a las bases de datos referentes a los movimientos de alta y baja del personal eventual contratado para el CPV 2020, se observó que a tres servidores públicos que causaron baja por abandono de empleo, se les otorgaron recursos de manera improcedente por concepto de nómina (13 días) por un importe de \$5,819.8; asimismo, a 28 servidores públicos, se les ministraron indebidamente recursos por

concepto de gastos de campo (114 días) por un monto total de \$16,120.00.

Observación número 3. Del análisis a la recepción de tarjetas de débito stock CitiBanamex para la operación financiera en el CPV 2020, se determinó que la CE Guanajuato recibió 8,861 tarjetas, de las cuales no fueron utilizadas 138 (con estatus de cancelada o deshabilitada), al respecto, mediante el "Acta de la destrucción de tarjetas de débito stock BANAMEX" de fecha 11 de octubre de 2021, fueron destruidas conforme a las instrucciones del Director de la Tesorería del INEGI. Para dicho evento, se omitió enviar la invitación a personal del OIC para participar en dicho acto, contraviniendo lo establecido en el último párrafo de la Norma Quincuagésima Primera de las Normas de Bienes Muebles del INEGI.

Observación número 4. Del análisis a la información y documentación que genera el Módulo del Sistema Integral de Administración (SIA Comisiones), que permite registrar y controlar la gestión de viáticos, pasajes y gastos de campo, específicamente del CPV 2020, durante los ejercicios 2019 y 2020, se determinaron inconsistencias en 33 comisiones de gastos de campo, correspondientes a 30 servidores públicos por un monto total de \$15,005.00, a quienes se les otorgaron gastos de campo con tarifas diarias incorrectas.

Observación número 5. Del análisis a los expedientes de servicios de mantenimiento al parque vehicular, se consideró una muestra de 27 unidades correspondientes a 41 solicitudes de servicio de mantenimientos correctivos y preventivos por un monto de \$295,239.14, determinándose inconsistencias tales como: 10 autorizaciones en el formato de requisición, servicios de mantenimiento con fecha posterior a la recepción de los servicios estipulada en la "solicitud del servicio"; tres pagos anticipados a la aceptación de los servicios (de 4 a 7 días posteriores a la aceptación de los servicios; 23 casos los formatos de "solicitud de mantenimiento" carecen del registro del kilometraje de entrada y salida del taller, de los cuales en seis casos no se plasma el nombre y firma del personal que aceptó el servicio; adicionalmente el kilometraje registrado en las "bitácoras de recorrido", no refleja los traslados del vehículo en el tramo de INEGI al taller y viceversa; en seis casos se realizó el servicio de mantenimiento correctivo a siete unidades sin que se cuente con un reporte de la falla por parte del usuario de la unidad y, se realizaron servicios de mantenimiento preventivo a dos vehículos (camionetas modelo 2016: pickup Nissan NP300 y Mitsubishi) con las agencias automotrices y que no contaban con garantía de agencia, debiendo haber utilizado los servicios del proveedor contratado.

Observación número 6. Del análisis a los expedientes de mantenimiento, se constató que por el vehículo Aveo 2013 con placas GTK 588C, se erogaron recursos por un monto de \$25,107.25, por diversos servicios de mantenimiento correctivo, relacionados con un diagnóstico emitido por el proveedor contratado, sin embargo, el problema que presentaba la unidad, no fue corregido en el primer servicio, sin que se cuente con la evidencia documental de la aplicación de la garantía establecida en el pedido 001/2020, por lo que personal de la CE optó por contratar los servicios de la agencia automotriz, quien realizó dos trabajos adicionales.

Asimismo, no fue proporcionada la evidencia documental de la cotización del prestador de servicios contratado y/o con otros prestadores de servicios para la adquisición del módulo de control (computadora), así como no se cuenta con evidencia documental del análisis de costo beneficio que permitiera decidir sobre la adquisición de dicho módulo de control o en su defecto optar por la enajenación de la unidad.

Observación número 7. Del análisis al pedido 001/2020 de fecha 13 de mayo de 2020 celebrado con el proveedor Mantenimiento Automotriz de Aguascalientes, S.A. de C.V., para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, cuya vigencia comprende del 5 de mayo de 2020 al 31

de diciembre de 2021, se observó una inadecuada planeación para determinar el monto mínimo y máximo de recursos a ejercer, toda vez que la CE no ha ejercido recursos para cubrir el mínimo requerido según pedido; ya que al 31 de octubre de 2021 la CE Guanajuato solo ha ejercido el 48.2% del monto mínimo establecido en el pedido.

Cabe señalar que la CE no ha celebrado un convenio modificatorio al respecto, a fin de adecuar los montos por estos conceptos, tanto por los servicios de mantenimiento, como el número de unidades vigentes, toda vez que en dicho instrumento estaban considerados 46 vehículos que, en el mes de octubre de 2020, fueron dados de baja por enajenación.

14. A-014/2021. Unidad Administrativa revisada: DR Noreste y CE Nuevo León. Rubro o programa auditado.- Servicios personales, presupuesto gasto corriente y actividades específicas institucionales.

Sin observaciones.

Seguimiento a observaciones

Al inicio del ejercicio 2021 se tenían 78 observaciones en proceso de atención. Como resultado de las auditorías concluidas en el periodo que se reporta, se determinaron 71

**Se determinaron 71
observaciones en
2021**

observaciones, dando un total de 149, de las cuales se atendieron 44, teniendo en inventario al 31 de diciembre de 2021, un total de 105 observaciones que se encuentran en proceso de atención por parte de las Unidades Administrativas del INEGI.

Otras actividades de fiscalización

Comité de Auditoría. - Durante el año que se reporta, se llevaron a cabo tres sesiones del Comité de Auditoría, en las que se abordaron temas como el informe de auditoría al tercer trimestre del 2021, que incluyó el cumplimiento del PAA, el estatus de observaciones y recomendaciones en proceso de solventación, emitidas por el OIC, el Despacho Externo y la Auditoría Superior de la Federación.

Validación de ingresos excedentes. - Se realizó la validación de ingresos excedentes correspondiente al mes de noviembre de 2020 y los meses de enero a noviembre de 2021; en relación al mes de diciembre de 2020 la DGAPOP manifestó que no se solicitó opinión al OIC debido a que, por los tiempos establecidos para realizar los reintegros a la TESOFE, ya no alcanzan a ser registrados y ampliados. La validación de los

Ingresos excedentes fue por un monto total de \$ 122, 427, 156.85.

Asuntos en litigio. Se elaboró nota informativa de estos asuntos con corte al 31 de junio de 2021,

en la que se identificó un decremento en el pasivo contingente de los asuntos que se encuentran en proceso por un importe de \$6'427,769.57 llegando a un total de \$1'425,668,945.29.

Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial

La ciudadanía exige con mayor rigor un comportamiento ético y profesional por parte de las personas servidoras públicas de todos los niveles de gobierno, por lo que el INEGI no es una excepción. Bajo este contexto el OIC implementa acciones para prevenir e inhibir la comisión de faltas administrativas, entre estas acciones podemos citar las siguientes:

- La difusión permanente del "A B C de la presentación de la denuncia";
- La participación de asesores del OIC en los grupos colegiados institucionales, así como en los diversos procedimientos de contratación y actos administrativos;
- El seguimiento al cumplimiento de la declaración de situación patrimonial y de intereses a nivel nacional;
- La participación del OIC en la implementación del Programa de Integridad institucional;
- La práctica de diagnósticos de mejora de la gestión y el seguimiento a la implementación de las recomendaciones que de éstos se deriven; entre otras.

De igual forma el OIC ha dispuesto diversos canales de comunicación para que la comunidad

INEGI y la sociedad en general pueda presentar las peticiones ciudadanas que estime pertinentes, entre las que destacan las denuncias en materia de responsabilidades administrativas.

Una vez que el OIC recibe una denuncia en contra de las personas servidoras públicas del Instituto, se da inicio al procedimiento de investigación conforme al marco jurídico que le rige, respetando los derechos humanos y con perspectiva de género.

A continuación, los resultados generados en este rubro.

Investigación de denuncias

Durante el año 2021 el OIC recibió y tramitó 1,791 denuncias que, sumadas a 1,187 que se encontraban pendientes a diciembre 2020, dan

Se resolvieron 1,907 denuncias

un total de 2,978 asuntos; de los cuales se resolvieron 1,907, de estos 772 fue con acuerdo de

conclusión por falta de elementos; 41 resultaron improcedentes, cuatro se concluyeron con acuerdo de incompetencia; en 1,085 asuntos se integró Informe de Presunta Responsabilidad y cinco por acumulación; quedando 1,071 asuntos por resolver al 31 de diciembre de 2021.



De los hechos denunciados se identificaron las siguientes presuntas faltas administrativas:

Clasificación inicial de presunta falta	Totales
Incumplimiento Declaración Patrimonial (IDP)	1233
Peculado	255
Daños o perjuicios al patrimonio	98
Faltas de disciplina y respeto	86
No rendir cuentas	52
Acoso laboral y acoso/hostigamiento sexual	46
Desvío de recursos públicos	29
Abuso de funciones	23
Otros (conflicto de interés, nepotismo, contratación indebida, asuntos laborales, cohecho, simulación, entre otros)	49

Peticiones ciudadanas

En 2021 se recibieron 78 peticiones ciudadanas relacionadas con trámites y servicios, conforme a lo siguiente:

- 43 solicitudes,
- 33 seguimientos de irregularidad y,
- 2 reconocimientos.

Peticiones que sumadas a las 23 que se tenían en trámite de 2020, dan un total de 101, de las cuales 92 han sido atendidas y nueve quedaron en proceso de atención.

Además, en el mismo periodo, se brindó apoyo a la ciudadanía con 135 atenciones directas y 77 atenciones telefónicas en las cuales se orientó a los usuarios respecto de trámites y servicios varios del Instituto.

Declaración de situación patrimonial y de intereses

Las personas servidoras públicas contribuyen a los principios de transparencia y honestidad a través de la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, obligación establecida en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El INEGI es una institución con una estructura organizacional que se despliega a lo largo y ancho del país, con eventos censales y encuestas para los cuales se debe contratar un número significativo de personal eventual, esta situación hace desafiante el seguimiento que se brinda a cada área administrativa para que todo el personal cuente con las facilidades para la presentación de su declaración patrimonial y de intereses.

En este rubro el OIC se ha caracterizado por propiciar un alto cumplimiento de esta obligación por parte de las personas servidoras públicas del INEGI, para lo cual la Dirección de Atención Ciudadana y Evolución Patrimonial ha llevado a cabo diversas acciones como:

- Mantener permanente comunicación con los enlaces administrativos de las diferentes UA del Instituto a nivel nacional;
- La impartición de charlas (vía Webinar) para asesorar a la comunidad INEGI sobre esta obligación;
- La difusión permanente de información sobre el rubro a través del sitio web de DeclarINEGI como lo son videos tutoriales y sección de preguntas frecuentes;
- Permanente comunicación con la comunidad INEGI a través de plataformas como Yammer, entre otras.

En 2021 se recibieron 9,682 declaraciones de inicio, 16,321 de modificación de diversos periodos y, 10,691 de conclusión, arrojando un gran total de 36,694.

Por lo que hace a incumplimientos de esta obligación, en 2021 se identificaron 1,233 casos que fueron turnados a la Autoridad Investigadora, para efectos de su competencia.

Asimismo, en el periodo que se reporta se identificaron 778 casos de extemporaneidad (103 de inicial, 33 de modificación y 642 de conclusión) y 455 casos de omisión (160 de inicial, 45 de modificación y 250 de conclusión).

Cabe destacar que en esta materia el OIC ha realizado un esfuerzo importante en el seguimiento a las personas servidoras públicas que fueron contratadas para el CPV 2020 ya que, si bien es cierto el levantamiento de información concluyó en 2020 también lo es que, la Unidad generadora de la información ha realizado un alto número de actividades subsecuentes al levantamiento de información con el apoyo de personal eventual. En este contexto el OIC efectuó durante el año 2021 lo siguiente:

- ✓ 24,011 invitaciones vía telefónica o correo electrónico a personal omiso;
- ✓ 60,457 revisiones a historiales de declaración; y,
- ✓ 12, 482 actualizaciones de registros de declaraciones.

Nota: Ver seguimiento de cumplimiento a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses del personal contratado para el CPV 2020 en **anexo 3**.

Ahora bien, por lo que hace a la jornada de modificación patrimonial que se realiza durante el mes de mayo, el OIC con el apoyo de la Dirección de Comunicación Organizacional del Instituto, lanzó una campaña enérgica de difusión desde el mes de abril con el objeto de promover el cumplimiento de esta obligación.

99.5% de cumplimiento en la declaración de modificación patrimonial.

Al finalizar la jornada de modificación patrimonial, 16,210 personas servidoras públicas del INEGI presentaron en tiempo su declaración

patrimonial y de intereses de un total de 16,288 obligados, es decir, se logró un cumplimiento del 99.5 %.

Es importante mencionar que, en relación a esta obligación administrativa, en el año que se reporta se atendieron:

- ✓ 14,604 correos electrónicos que llegaron al correo de DeclarINEGI y demás cuentas institucionales del personal del área de Evolución Patrimonial, referentes a consultas y dudas sobre la declaración patrimonial;
- ✓ 10,197 llamadas telefónicas en las que se orientó a los sujetos obligados; y,
- ✓ 3,164 asesorías a enlaces administrativos de las direcciones regionales y coordinaciones estatales a cargo de dar seguimiento a la presentación de la declaración patrimonial.



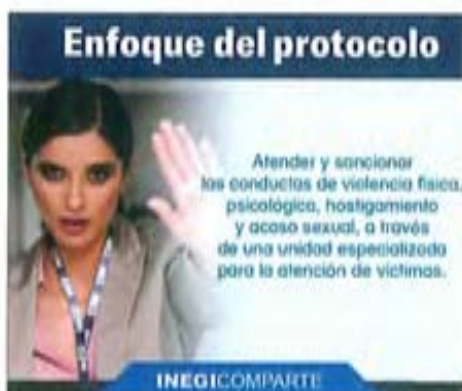
Dicha campaña consideró mensajes en Yammer, correos electrónicos institucionales como "Cuéntame los lunes", pantalla de bloqueo, colocación de carteles en pizarrones y, correos electrónicos personalizados. Asimismo, durante el mes de mayo se puso a disposición de la comunidad INEGI tableros de seguimiento por Unidad Administrativa a fin de informar de los avances en la presentación de la declaración.

Como parte de las acciones de refuerzo, el 28 de mayo se enviaron 1,026 invitaciones personales por correo electrónico a las personas que aún tenían pendiente presentar su declaración de modificación patrimonial 2021.

Finalmente, se informa que durante 2021 se generaron y publicaron en el sitio de

transparencia 42,883 formatos publicables de las declaraciones de situación patrimonial correspondientes al último trimestre de 2020 y hasta el tercer trimestre de 2021.

Creación de la Unidad Especializada en la Atención de Asuntos de Género



Como se informó previamente, el OIC tuvo a bien emitir en el mes de diciembre de 2020 el Protocolo de Actuación en materia de Atención y Sanción de Denuncias por Conductas de Violencia Física, Psicológica, Hostigamiento y Acoso Sexual en el INEGI.

Esta acción es un parteaguas en la atención de las denuncias dentro del Instituto, ya que el OIC busca consolidar una vida libre de violencia en el servicio público y, en caso de presentarse alguna denuncia de esta naturaleza, ésta será atendida por personal calificado para investigar con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.

El Protocolo en mención establece la creación de la Unidad Especializada en la Atención de Asuntos de Género (UEAAG), área que identifica en los hechos narrados en la denuncia las desigualdades, asimetría o relaciones de poder entre las partes involucradas; la vulneración de uno o más derechos y, la existencia de un daño de índole física, psicológica o sexual, así como acoso laboral.

El OIC ha puesto a disposición de la comunidad INEGI información de contacto donde personal certificado en la atención de víctimas de violencia, asiste y asesora a las personas servidoras públicas del INEGI o ciudadanía en general que así lo requiera, sobre conductas vinculadas con actos de violencia por parte de personal del Instituto.



Cabe destacar que la creación de la Unidad Especializada en la Atención de Asuntos de Género no representó costos adicionales para el OIC o para el INEGI.

El personal que conforma esta UEAAG cuenta con cursos de capacitación y está certificado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias en tres áreas:

- a) La "Atención presencial de primer contacto a mujeres y víctimas de violencia de género";
- b) La "Orientación telefónica a mujeres y víctimas de violencia basada en género"; y,
- c) En la "Capacitación presencial a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de igualdad entre mujeres y hombres, nivel básico".

Responsabilidades

El Área de Responsabilidades del OIC contribuye a la legalidad y combate a la corrupción a través de la substanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades y la imposición de sanciones a personas servidoras públicas del Instituto por la comisión de faltas administrativas no graves, o bien, con el turno de expedientes al Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA), tratándose de asuntos de su competencia.

Este mecanismo se acciona con la recepción de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, integrados ya sea por la Autoridad Investigadora o bien, por el área de Auditoría Interna derivado de alguna observación que así lo amerite.

El marco de actuación de esta área se encuentra principalmente establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitida como parte del andamiaje jurídico del Sistema Nacional Anticorrupción.

Asimismo, esta área lleva a cabo los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas conforme a la normatividad institucional en la materia, los correspondientes a las inconformidades que se

promuevan en contra de los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas y, las conciliaciones entre el Instituto y proveedores.

Además, el Área de Responsabilidades por conducto del área de lo Contencioso, realiza la defensa jurídica de las resoluciones que emite el OIC.

Enseguida los resultados generados en el año 2021.

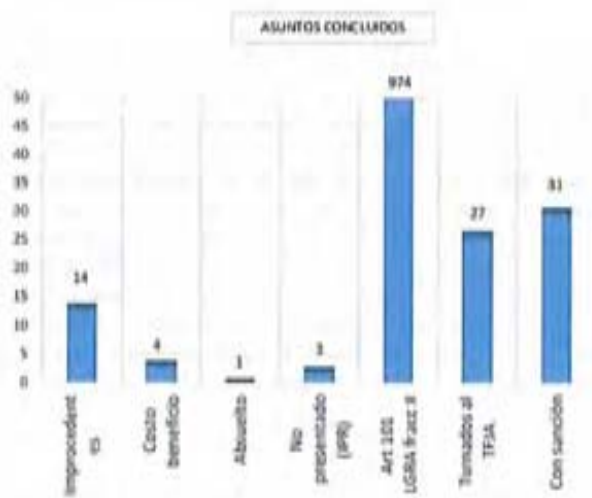
Substanciación de procedimientos administrativos, sanción a licitantes, proveedores y contratistas, inconformidades y conciliaciones

Al 31 de diciembre de 2021 el Área de Responsabilidades recibió 1,102 asuntos relacionados con procedimientos de responsabilidades administrativas y sanción a licitantes, proveedores y contratistas que, sumados a los 11 asuntos pendientes de resolución de 2020, dan un total de 1,113 expedientes tramitados, de éstos se concluyeron 1,054 asuntos, de los

**Se concluyeron
1,054 asuntos**

cuales 1,023 resultaron sin sanción: 974 con acuerdo de abstención de inicio de procedimiento toda vez que se configuró la hipótesis prevista en la fracción II del artículo 101 de la LGRA dado que

los presuntos responsables subsanaron de manera espontánea la omisión en la que incurrieron; cuatro se concluyeron bajo el principio de costo beneficio; en otro se absolvió; tres se tuvieron por no presentados; 14 fueron improcedentes y, 27 se turnaron al TFJA.



En 31 asuntos se impuso sanción administrativa, las sanciones impuestas consistieron en cuatro amonestaciones privadas, nueve amonestaciones públicas, dos suspensiones, una destitución, 18 inhabilitaciones y cinco multas. Al cierre del ejercicio 2021 se tienen 59 expedientes en trámite para su resolución.

Respecto de los expedientes en materia de inconformidades, se inició el año con un asunto pendiente de 2020 y se recibieron dos, del total se resolvieron dos, el primero como infundado y el segundo se desechó.

En relación a los procedimientos de conciliación, se recibieron cuatro durante el periodo que se reporta, en dos de ellos se llevó a cabo la conciliación, en uno se sobreseyó y otro fue desechado.

Defensa jurídica de las resoluciones del OIC

Como se informó previamente, la Dirección de lo Contencioso con adscripción al Área de Responsabilidades, es la encargada de la defensa jurídica de las resoluciones del OIC en materia de responsabilidades administrativas; sanción a licitantes, proveedores y contratistas e inconformidades, es decir, está cargo de atender los diversos medios de impugnación promovidos y de dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones interlocutorias, informes previos y justificados, sentencias, ejecutorias y demás acciones que se tramiten ante las instancias jurisdiccionales competentes.

En 2021 los medios de impugnación atendidos y resueltos son los siguientes:

- a) Recursos de revocación: Durante el ejercicio 2021 se recibió un asunto que fue resuelto confirmando la resolución.
- b) Revisión fiscal: Se promovieron dos en el periodo que se reporta, uno se resolvió

revocando la sentencia y el otro se encuentra en trámite para su resolución.

- c) Juicios de nulidad: Al inicio del año se encontraban ocho juicios pendientes de resolución de 2020, se recibió uno más y se resolvieron cuatro (en tres se declaró la nulidad de la resolución impugnada y otro se sobreseyó), quedando cinco expedientes en trámite para su resolución ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- d) Juicios de amparo directo: Se recibió uno en el periodo que se reporta, el cual está en trámite para su resolución.

- e) Juicios de amparo indirecto: Se recibieron dos asuntos durante 2021, mismos que están en trámite para su resolución.

**11,185
resoluciones
firmes**

Por último, respecto a la firmeza de las resoluciones del OIC, de 2008 al 31 de diciembre de 2021, se han emitido 11,222 resoluciones de las cuales 11,185 están firmes.

Fomento de la cultura de legalidad y transparencia

Contar con una estructura jurídica que regule las funciones, procedimientos, obligaciones y responsabilidades de las personas servidoras públicas nunca será suficiente sino se cuenta con una convicción personal y colectiva sobre dos aspectos relevantes:

- La importancia de que, como personas servidoras públicas debemos conocer todo el marco legal que regula nuestra actuación y,
- Aplicar la norma para que cumpla su propósito, atendiendo al bien común y social.

Estas características son las que contribuyen a que el principio de legalidad se viva en el servicio público y se fortalezca el Estado de Derecho.

De igual forma, el principio de la transparencia en el servicio público debe estar presente a lo largo y ancho de las estructuras de gobierno, se trata de una herramienta que permite a los gobernados conocer el quehacer de las instituciones, cómo administran éstas los recursos, qué resultados han generado, las políticas públicas que implementaron o implementarán, etc. etc.

Cuando una institución gubernamental aplica los principios antes citados con naturalidad y no por obligación, sabremos que estamos frente a una cultura consolidada de legalidad y transparencia a favor del bienestar y desarrollo de la sociedad.

Convencidos de lo anterior y en ejercicio de sus atribuciones, el OIC busca contribuir a fortalecer la cultura de legalidad y transparencia institucional a través de diversas acciones como:

- La práctica de auditorías, acompañamientos preventivos; diagnósticos de mejora y seguimiento de recomendaciones hasta su total implementación;
- La debida diligencia en la investigación de las denuncias y substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- Seguimiento al cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses;
- La implementación de mejores prácticas como lo fue la Certificación en la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno;
- La participación de asesores en grupos colegiados, procedimientos de contratación y actos administrativos; y,
- Acciones en materia de transparencia.

En este apartado se informa sobre los trabajos efectuados respecto de los tres últimos puntos antes mencionados.

**Certificación en la Norma ISO 37001:2016
Sistema de Gestión Antisoborno**

Si bien es cierto el OIC cuenta ya con un marco jurídico de actuación que va desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales, leyes generales y federales hasta diversa normatividad interna, también lo es que la implementación de mejores prácticas como lo es la certificación en un estándar internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, contribuye a brindar a los usuarios del OIC y a la sociedad en general, certidumbre de que este ente fiscalizador cuenta con los mecanismos que permiten inhibir, detectar, tratar y, en su caso, sancionar hechos de corrupción como el soborno.

La certificación en la norma ISO 37001:2016 coloca al OIC del INEGI como un órgano de fiscalización a la vanguardia, dejando un precedente en materia de combate a la corrupción.

El alcance de esta certificación obtenida el pasado 01 de septiembre de 2021 comprende los siguientes procesos sustantivos:

**Informe Anual 2021
Actividades y Resultados
Cultura de legalidad y transparencia**

- a) La práctica de auditorías;
- b) La investigación de denuncias; y,
- c) La substanciación de procedimientos de responsabilidades.



Los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) del OIC son:

- Que las personas servidoras públicas adscritas al OIC del INEGI en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en las actividades de fiscalización no participen en actos de soborno y corrupción.
- Promover al interior del OIC una cultura organizacional ética, implementando controles adecuados para aumentar la posibilidad de detectar y reducir la incidencia de prácticas de soborno y corrupción.
- Asegurar la transparencia y legalidad en los procesos de fiscalización del OIC del INEGI, inhibiendo los actos de soborno y corrupción.

- Sensibilizar y capacitar al personal adscrito al OIC del INEGI para evitar se involucren en un acto de soborno y corrupción, informando las consecuencias en caso de incurrir en algún acto de esa naturaleza.
- Fortalecer y dar un seguimiento eficiente al SGA.

De esta forma el OIC blinda sus procedimientos sustantivos a efecto de que, quienes participan en su desarrollo cuenten con todas las herramientas estructurales para dar cumplimiento al marco legal que les rige.

Participación del OIC en órganos colegiados

La participación del OIC en comités, subcomités y demás órganos colegiados del Instituto o externos de los que éste forma parte, contribuye a que las decisiones que se toman en el seno de estos grupos sean en apego al marco legal de actuación, aportando opiniones sustentadas para la mejora continua de los procesos, la atención de trámites y procedimientos y la prevención de faltas administrativas.

De enero a diciembre de 2021 personal del OIC asistió a 171 sesiones de grupos colegiados, de las cuales 31 fueron atendidas personalmente por el Titular del Órgano Interno de Control, quien participó en las sesiones de la H. Junta de Gobierno del INEGI, en las Comisiones del

Servicio Profesional de Carrera y de Rendición de Cuentas del Sistema Nacional de Transparencia, en los Comités de Aseguramiento de la Calidad y de Auditoría, por mencionar algunos.

GRUPO COLEGIADO	Núm. de Sesiones
Comité de Transparencia.	37
Subcomité de Revisión de Convocatorias.	34
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	18
Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Regionales	14
Junta de Gobierno.	12
Subcomité Regional del Sistema del Manejo Ambiental.	9
Comité de Aseguramiento de la Calidad.	5
Comité de Bienes Muebles.	5
Comité del Sistema de Manejo Ambiental.	4
Comité Central de Protección Civil.	3
Comité de Igualdad de Género.	4
Comité de Auditoría.	3
Comité de Obras Públicas.	3
Comité Regional de Protección Civil.	4
Subcomité Regional de Revisión de Convocatoria.	3
Consejo Consultivo Nacional	2
Comité de Administración de Riesgos.	2
Comité de Ética.	2
Comisión de Rendición de Cuentas del Sistema Nacional de Transparencia.	2
Comité de Seguridad y Confidencialidad Estadística de la Información.	2
Comisión del Servicio Profesional de Carrera (SPC).	2
Fondo Sectorial CONACYT – INEGI.	1
Gran Total	171

Acompañamiento en procedimientos de contratación y grupos colegiados relacionados con los mismos

Con el objeto de prevenir incumplimiento a las disposiciones que norman los procesos de contratación, así como evitar se actualicen faltas administrativas por parte de personas servidoras públicas del Instituto relacionadas con éstos, el OIC participa con enfoque proactivo y preventivo en las diversas sesiones de los comités y subcomités a cargo de los temas de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, revisión de convocatorias, así como en los procedimientos de contratación que por su relevancia presupuestal deban ser apoyados para que éstos se desenvuelvan en un marco de legalidad y transparencia.

La participación del personal del OIC consiste principalmente en revisar los documentos que se someten a consideración de los grupos colegiados, así como verificar el desenvolvimiento de las diversas etapas de los procedimientos de contratación, principalmente tratándose de licitaciones públicas, emitiendo en ambos casos las recomendaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

En el periodo que se reporta se participó en 72 sesiones de comités y subcomités en materia de

adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios; obra pública y revisión de convocatorias; se revisaron 37 proyectos de convocatorias y, se atendieron 58

**Participación en
58 procedimientos
de contratación**

procedimientos de contratación, con un monto adjudicado de \$428.4 MDP.

A continuación, algunas de las opiniones y asesorías del OIC relacionadas con los procedimientos de contratación:

a) Respecto de la contratación del servicio de suministro de vales electrónicos para combustibles, el OIC realizó una investigación previa a la revisión de la convocatoria, verificando que los potenciales proveedores contaran con la respectiva autorización del Servicio de Administración Tributaria para la emisión de monederos electrónicos, de igual forma, se observó que aún no se contaba con un presupuesto registrado para la contratación, por lo que, en acuerdo con el Instituto, se determinó que dicho presupuesto se integraría al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto (PAAAS), una vez que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto autorice los rangos a ejercer para 2021.

b) En relación a la contratación del servicio de protección y seguridad integral en la Ciudad de México, se observó que en la investigación de mercado algunos proveedores consultados señalaron no contar con la autorización o concesión de radiofrecuencia de transmisión de radios portátiles expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o el Instituto Federal de Telecomunicaciones, precisando dichos proveedores que solamente cuentan con servicios de empresas de telefonía celular, ofreciendo al Instituto la comunicación mediante radios con chip, por lo que, en conjunto con el Instituto, se acordó que en la convocatoria se modificaría el requerimiento técnico con la finalidad de permitir una mayor participación de licitantes durante el procedimiento de licitación.

c) En razón a los cuestionamientos del OIC un área requirente (Coordinación General de Informática) decidió retirar del orden del día la solicitud de dictaminación de procedencia de excepción a la licitación pública para la contratación del servicio de acceso a la información en tecnología Gartner, con un monto estimado de \$1,278,090.32 con IVA incluido.

d) Respecto a la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Unidades Vehiculares en la ciudad de Aguascalientes, se cuestionó las diferencias registradas en el PAAAS; asimismo, derivado de

las observaciones del OIC el área requirente modificó las fechas en los documentos del expediente, por lo que la nueva vigencia de contratación iniciaría el día 16 de junio de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2022.

e) En los proyectos de convocatoria para la contratación de diversos servicios se realizaron observaciones al PAAAS, investigación de mercado y a las requisiciones, documentos que no coincidieron con los importes que se encontraban registrados y, en algunos casos dichos documentos estaban elaborados de forma imprecisa, por lo que se sugirió aclararlos y en su caso ajustarlos a los montos correctos.

f) De la revisión a la documentación soporte para la adquisición, desinstalación, instalación y puesta en operación de dos elevadores se logró modificar el carácter de la licitación pública, de ser considerada una licitación pública internacional electrónica abierta a la participación de cualquier interesado celebrada bajo la cobertura de tratados internacionales, quedando como una licitación celebrada bajo la cobertura de los tratados de libre comercio suscrito por los Estados Unidos Mexicanos; es decir solo para los socios comerciales. Además, se modificó el concepto de anticipo por lo que este no aplicó para el "servicio de desinstalación" de dos elevadores; es decir, se

evitó financiar un monto de \$157,000.00 por un servicio no devengado.

g) En el proyecto de convocatoria para la adquisición de renovación tecnológica de librerías, se hizo la recomendación en materia de seguridad de la información eliminar datos precisos respecto de los domicilios en donde serán instalados los sistemas de almacenamiento de información del Instituto, los miembros del subcomité atendieron la observación y acordaron no otorgar información en demasía en relación a los lugares de almacenamiento de información.

h) Se insistió en fortalecer la investigación de mercado y mejorar la planeación de los procesos de compra por parte de las áreas requirentes para evitar desfases o el uso de la figura de los convenios modificatorios para ampliar vigencias.

Participación en actos administrativos

Como se ha informado con anterioridad, son diversas las aristas desde las cuales se busca fortalecer la cultura de la legalidad en el Instituto, una de ellas tiene que ver con la participación del personal del OIC en los distintos tipos de actos administrativos: levantamiento de actas circunstanciadas, actos de entrega recepción, destrucción de bienes, uniformes, archivos, papel de encuestas y, levantamiento de

inventario de bienes de consumo y parque vehicular, por mencionar algunos.

**Se emitieron 1,291
recomendaciones y, se
brindaron 258 asesorías y
seguimientos**

De enero a diciembre de 2021 se recibieron 382 invitaciones para participar en actos administrativos, se asistió a 124, se emitieron un total de 1,291 recomendaciones y, se brindaron 258 asesorías y seguimientos. Las recomendaciones se enfocaron en privilegiar en todo momento el irrestricto apego al marco normativo.

Acciones en materia de transparencia

Con la convicción de que transparentar el servicio público fortalece las funciones gubernamentales, el OIC durante 2021 dio cumplimiento a lo establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), poniendo a disposición de la sociedad en general a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia -SIPOT- y el Portal de Transparencia Institucional) la información relativa a las fracciones IX, XII, XVIII, XXIV, XXVIII, XXXII y XXXVI del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relacionadas con los gastos de representación,

viáticos e informes de comisiones; las versiones publicables de las declaraciones de situación patrimonial, así como versiones públicas de las resoluciones sancionatorias de personas servidoras públicas del Instituto; informes de resultados de las auditorías, adjudicaciones directas, padrón de proveedores y, versiones públicas de las resoluciones que emite el Área de Responsabilidades en materia de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas (resoluciones dictadas en procedimientos seguidos en forma de juicio).

Tan sólo en el rubro de las declaraciones de situación patrimonial, se

42,883 archivos publicables de las declaraciones patrimoniales

generaron 42,883 archivos publicables de las declaraciones patrimoniales correspondientes al último trimestre de 2020 y hasta el tercer trimestre de 2021, mismos que fueron publicados en el Portal de Transparencia institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

De igual forma, el enlace de transparencia del OIC registró, coordinó y coadyuvó en la atención y, en algunos casos, en la clasificación de información relativa a 19 solicitudes de información competencia de diversas áreas del OIC.

Además, en el periodo que se reporta la participación del OIC en el Comité de Transparencia fue muy activa, consistente en vigilar, delimitar y autorizar la información que el Instituto hace pública en atención a las solicitudes de información, vigilando en todo momento el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable a la materia.

En este sentido, el OIC tuvo una participación relevante en el Comité de Transparencia ya que, en dicho órgano colegiado, autorizó la ampliación del plazo de respuesta en diversas solicitudes de información, ordenó la entrega de información originalmente clasificada por el área involucrada y desclasificó información. También, en ocho solicitudes clasificó la información como confidencial y, en cuatro más la clasificó como reservada.

Asimismo, participó con el resto de los integrantes del Comité en la revisión y proceso de corrección de 334 versiones públicas y la celebración de siete sesiones dirigidas a dotar de contenido al Portal de Transparencia Institucional y a la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe mencionar que el OIC promovió la actualización de los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto

Nacional de Estadística y Geografía, a efecto de agilizar las labores del Comité de Transparencia y promover que éstas se desarrollen en estricta observancia a la legislación del rubro, considerando los diversos fallos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) dictados en los recursos interpuestos en contra de las respuestas del Instituto a solicitudes de acceso a la información y lo resuelto por la

Suprema Corte de Justicia de la Nación al dirimir la controversia constitucional 117/2018, en la que el INEGI fue parte.

Después de diversas mesas de trabajo con personal de la Unidad de Transparencia, el 15 de diciembre de 2021, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los nuevos lineamientos en materia de transparencia y protección de datos del Instituto.

Promoción de la mejora continua institucional

La mejora continua debe entenderse como un ciclo ininterrumpido a través del cual se revisa, evalúa y mejora los procesos de una institución, sea pública o privada. Desde el OIC del INEGI estamos comprometidos para que al interior del Instituto se dé una mejora continua ya que, derivado de nuestros diagnósticos se han adoptado diversas acciones para optimizar los procesos en materia de producción de información como en aquellos relacionados con su gestión administrativa interna.

Para el OIC es importante coadyuvar a que el Instituto identifique las áreas de oportunidad y establezca acciones para su mejora. Es así que, la Dirección de Mejora de la Gestión del OIC contribuye con la práctica de diagnósticos, el seguimiento de recomendaciones y, el fortalecimiento del marco normativo en materia de control interno.

Diagnósticos

En el periodo que se reporta se concluyeron dos diagnósticos y se integró el Marco Técnico de Referencia de un diagnóstico más:

a) D-001-2021 Generación y modificación de la normatividad interna. Estatus: concluido.

Objetivo: Analizar y verificar que los procedimientos de diseño y de actualización de la normatividad permitieran que la normativa interna se encontrara alineada con la legislación aplicable y que se encuentre actualizada.

Se identificaron ocho áreas de oportunidad y se emitieron 24 recomendaciones, a las cuales se les dio seguimiento en el último trimestre de 2021, quedando todas en proceso de atención.

Las recomendaciones se enfocaron a mejorar y formalizar, homologar y simplificar procedimientos, actualizar normativa, capacitar y profesionalizar a los servidores públicos del Instituto, con el propósito de garantizar la adecuada y oportuna emisión de disposiciones normativas institucionales.

b) Satisfacción de los usuarios al utilizar los productos y servicios institucionales. Estatus: Concluido.

Objetivos:

- Analizar el proceso de determinación de necesidades de información del Estado y la sociedad.
- Analizar los procesos de determinación de estándares de calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad de los productos de información.

- Analizar el proceso de difusión de los productos de información y de medición de satisfacción de usuarios al utilizar dichos productos (censos, encuestas, entre otros).

Como resultado del diagnóstico, se identificaron siete áreas de oportunidad y se emitieron 19 recomendaciones.

Las recomendaciones se enfocaron en actualizar y estandarizar los procedimientos y mecanismos de

control;
a

**43 recomendaciones
emitidas en dos diagnósticos de
mejora**

capacitar

a los servidores públicos del Instituto y a dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por el Consejo de la OCDE sobre Buenas Prácticas Estadísticas y a lo establecido en mandatos como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Archivos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros.

c) Órganos Colegiados del SNIEG. Estatus: En proceso.

Objetivo: Analizar los procesos de integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados del SNIEG.

Seguimiento a recomendaciones derivadas de los diagnósticos

La Dirección de Mejora de la Gestión dio seguimiento a las recomendaciones generadas a partir de los diagnósticos efectuados durante el año 2020:

a) D-001-2020 A las Políticas de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Permitted conocer la situación que guarda la labor que realiza el INEGI en el proceso de producción de información como coordinador y el flujo de información, así como de la seguridad y disponibilidad de ésta, en el contexto del SNIEG.

De las nueve recomendaciones emitidas se atendieron dos y el resto se encuentran en proceso de atención.

Las recomendaciones se enfocaron al cumplimiento de la Ley del SNIEG, a mejoras y formalización de procedimientos, actualización normativa, capacitación y profesionalización de los servidores públicos del Instituto.

b) D-002-2020 Implementación del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG). El diagnóstico permitió conocer la situación que guarda la labor que realiza el INEGI en el proceso de producción de información.

De las 14 recomendaciones emitidas se atendieron nueve y el resto se encuentra en proceso para su implementación.

Las recomendaciones se enfocaron al cumplimiento de la Ley del SNIEG, a mejorar y formalizar procedimientos, actualizar normativa, capacitar y profesionalizar a los servidores públicos del Instituto, con el propósito de garantizar la adecuada y oportuna aplicación del modelo MPEG en la producción de información.

c) D-003-2020 Implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SFCI-2015 de Igualdad Laboral y no Discriminación. Este diagnóstico permitió conocer la situación que guarda el INEGI en el tema de igualdad y no discriminación, identificando que el Instituto ha implementado acciones a fin de asegurar el cumplimiento de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación conforme a la norma mexicana señalada.

De las 37 recomendaciones emitidas, 31 fueron atendidas y seis se encuentran en proceso para su atención.

Dichas recomendaciones se enfocaron al cumplimiento de la Norma Mexicana, a la documentación adecuada de evidencias de cumplimiento, así como a la actualización de normativa y mejora de procedimientos.

Control Interno

Con la visión de robustecer el sistema de control interno institucional, en 2021 se dio seguimiento a la construcción de un nuevo marco metodológico que fortalezca la efectividad de los procesos institucionales, minimice los riesgos y la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, respalde la integridad y comportamiento ético de las personas servidoras públicas y, consolide los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

Dicha metodología hace énfasis en los principios sobre los cuales se sustenta el diseño, implementación y operación de los componentes de control interno (ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y, supervisión), determinando las responsabilidades y funciones que, como personas servidoras públicas tenemos frente al Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

En este sentido, durante 2021 se llevó a cabo la prueba piloto para cambiar el modelo de control

interno con el que actualmente trabaja el Instituto, cuyos resultados serán analizados en 2022 en coordinación con el área de la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Administración de Riesgos.

Asimismo, en cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el OIC llevó a cabo la evaluación del estado del control interno institucional, identificando diversas áreas de oportunidad, con lo cual se midió la efectividad de la autoevaluación del control interno que coordina la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Administración de Riesgos del Instituto. Por lo anterior, se proporcionaron a dicha Dirección las directrices para el diseño de una autoevaluación que refleje de mejor forma el estado en el que se encuentra el control interno del INEGI.

Bajo este contexto, el OIC llevó a cabo diversas reuniones con personal de la Dirección en comento, a efecto de poner en marcha mejoras relacionadas con:

- a) El cuestionario de autoevaluación,
- b) El método para la evaluación de la evidencia que se proporciona en cada reactivo y,
- c) La forma en la que los evaluados integran y aportan sus evidencias.

Programa de Integridad Institucional

Refrendando el compromiso del OIC para llevar a cabo acciones preventivas que fortalezcan y/o generen cambios en la cultura organizacional en beneficio de un ambiente laboral profesional, congruente, cooperativo e íntegro, se dio seguimiento a las actividades comprometidas por este ente fiscalizador en el Programa Anual de Integridad 2021 del INEGI. Los resultados a continuación:

- a) Compromiso de adhesión a los Códigos de Ética y de Conducta de personal de nuevo ingreso.- Se promovió y dio seguimiento a la firma de la carta compromiso por parte de las personas servidores públicos de nueva contratación, lo cual se realizó con el apoyo de los enlaces adscritos a cada una de las Unidades Administrativas del Instituto, al cierre de diciembre se reporta 98.48% de cumplimiento en este rubro.
- b) Capacitación del personal en materia de los Códigos de ética y de conducta. Por lo que hace en específico a la capacitación en materia de Códigos de ética y conducta, en el mes de febrero el Titular de Auditoría Interna impartió capacitación al personal directivo del Instituto (vía webinar), como parte del módulo III del curso "Conoce tu norma"; en el que además participaron el Titular del OIC, los Titulares de

Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial y, Responsabilidades con temas de gran relevancia como las principales obligaciones de los servidores públicos en materia de transparencia, archivos, la responsabilidad administrativa y penal de los servidores públicos, entre otros.

Con apoyo de la Dirección de Capacitación del INEGI se puso a disposición de todo el personal, desde el nivel operativo hasta subdirectores de área, el curso completo de "Conoce tu norma" integrado por 4 módulos. Para quienes participaron vía webinar como virtual, se les facilitó una serie de talleres por medio de los cuales los participantes reforzaron los conocimientos adquiridos, así como una evaluación final.

Al cierre del año de 2021 a nivel Instituto, se logró la participación del 87% del personal objeto (15,628) en el módulo III y de un 88% de egresados a nivel global (módulos I al IV).

c) Día Internacional contra la corrupción.- El Órgano Interno de Control organizó una "Rodada contra la corrupción", en la que participó personal del OIC, del INEGI, sus familias y grupos de ciclismo de la ciudad de Aguascalientes. Esta acción tuvo por objeto dar a conocer a los participantes la postura del OIC de cero tolerancia a la corrupción y brindar a los usuarios de este ente fiscalizador la confianza de que los

procedimientos del OIC se hacen con estricto apego a la ley. Al evento acudieron aproximadamente 500 personas.

Aunado a lo anterior, el OIC organizó el Foro "Yo combato la corrupción desde ...". En este evento se contó con la participación de la Diputada Yolytzin Aleli Rodríguez Sendejas, Presidenta de la Comisión de Transparencia y Anticorrupción del Congreso del Estado de Aguascalientes; el Dr. José de Jesús Ibarra Cárdenas, Presidente del Comité de Participación Social del Estado de Jalisco; el Dr. Aquiles Romero González, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes y, Lic. Raúl González Alonso, Presidente del Consejo Coordinador Empresarial. Fue un espacio en el que, el OIC del INEGI y estos diversos actores compartimos los trabajos que se hacen en materia de combate a la corrupción y a favor de un servicio público honesto y efectivo para toda la sociedad. El evento fue transmitido a toda la comunidad INEGI a través de la plataforma Teams.

d) Funcionamiento de los procedimientos de investigación, substanciación y resolución de denuncia:

- Acciones de contacto: Se aplicó el protocolo de atención de "Primer Contacto", garantizando el respeto a los derechos

humanos y la calidad en el servicio; respecto de la recepción de denuncias, asesorando y acompañando, según el caso, a las personas denunciadas.

El 22 de enero de 2021, entró en vigor el Protocolo de actuación del OIC para la atención y sanción de denuncias por conductas de violencia física, psicológica, hostigamiento y acoso sexual en el INEGI.

En este rubro, durante 2021 se otorgaron ocho atenciones de primer contacto y en un caso de violencia sexual se efectuó acompañamiento a la persona denunciante para que la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en Tuxtla Gutiérrez Chiapas, le proporcionara atención integral, derivado de los hechos que denunció.

Asimismo, en otro caso de violencia laboral se solicitó al Coordinador Estatal de Jalisco, emitiera medidas de protección para que los actos denunciados no continuaran, siendo debidamente atendida la solicitud.

- Protección a denunciados y testigos: En 2021 no se emitieron solicitudes de medidas de protección a personas denunciadas o testigos durante los procedimientos de investigación.

e) Declaración de situación patrimonial y de intereses:

- Se promovió y brindó asesoría en la presentación de la declaración patrimonial con apoyo de los enlaces administrativos, correos electrónicos, posteos en Yammer y teléfono principalmente.
- Se dio seguimiento a la presentación de declaraciones de todo el personal obligado a través del envío de correos electrónicos personalizados y llamadas telefónicas.
- Se capacitó al personal sobre la declaración de conflicto de intereses, vía webinar, al personal obligado a presentar declaración de modificación patrimonial 2021.

Adicional a lo establecido en el Programa de Integridad Institucional, el OIC en cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como al Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, elaboró un proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto, mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de diversas autoridades del Instituto.

Otras actividades del OIC

Fortalecimiento del capital humano del OIC

Para el logro de resultados es importante contar con personal que cuente con las competencias suficientes para desempeñar sus funciones, en este sentido y con objeto de continuar con la preparación técnica del personal en 2021 se brindó capacitó al personal en temas relacionados con la Protección de Datos Personales; Transparencia; Archivos; Responsabilidades Administrativas y Penales; Código de ética y de conducta; Género; destacando los talleres en materia de "Técnicas de integración de expedientes al amparo del Sistema Nacional Anticorrupción" y "Práctica

Forense sobre técnicas de Auditoría al amparo del Sistema Nacional Anticorrupción".

En el periodo que se reporta, personal del OIC participó en un total de 27 cursos que generaron 7,091 horas capacitación, es decir, un promedio de 47.91 horas por persona.

Ejercicio del gasto

El OIC contó con un presupuesto autorizado modificado anual de \$77,170.3 miles; de este monto \$69,125.3 miles correspondieron al capítulo 1000; \$783.3 miles al 2000; \$7,201.6 miles al 3000 y \$60.1 miles al 5000. Al 31 de diciembre de 2021 se ejercieron \$76,639.2 miles, es decir el 99.3% del total.

Indicadores de desempeño 2021

Para supervisar los avances y tomar decisiones acertadas, los indicadores de desempeño son un instrumento adecuado a través de los cuales se recaba información cuantitativa o cualitativa sobre avances, o incluso, posibles desviaciones de las metas o programas de trabajo; son el perfecto referente para implementar mejoras y determinar nuevas metas.

En el año 2021 el OIC estableció y dio seguimiento a siete indicadores de desempeño vinculados a la fiscalización de los recursos, la investigación y resolución de denuncias y, la mejora de la gestión institucional, todos cerraron el año 2021 con un avance igual o mayor al umbral mínimo programado:

Área a cargo	Nombre del indicador	Fórmula	Umbral mínimo programado	Realizado
Auditoría Interna	1) Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.	$CPAT = (AR / AP) \times 100$	80%	100%
	2) Recomendaciones que agregan valor a los procesos institucionales.	$RAVPI = (TRaV / TRe)$	80%	82%
	3) Productividad en emisión de recomendaciones, seguimientos a órganos colegiados y actos administrativos.*	$PER = (TRAe / TI) \times 100$	80%	100%
Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial	4) Efectividad en la atención de peticiones y denuncias.	$EAPD = (PA / PR) \times 30 (DT \times 70) (DA \times 90) (DR \times 100) / (TD \times 100) \times 70$	80%	88%
Responsabilidades	5) Efectividad en la substanciación y resolución del procedimiento administrativo de responsabilidades y en la defensa jurídica de asuntos en la materia.	$EAR = [Er/Ei] \times p1 + [(TRt/TRe) \times p2]$	80%	98%
Dirección de Mejora de la Gestión	6) Cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento del Control Interno Institucional.	$CAFCII = Ar / Ap \times 100$	80%	100%
	7) Contribuir al mejor desempeño Institucional.	$CMDI = Dr / Dp \times 100$	80%	100%

* Se llega al 1.70, cuando el resultado sea = o mayor al 20% que resulte de la fórmula, lo que representa el 100% de lo programado.

Glosario

CE	Coordinación Estatal
CGI	Coordinación General de Informática
CPV o Censo	Censo de Población y Vivienda
DGA	Dirección General de Administración
DGAPOP	Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto
DGARMSG	Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales
DGGMA	Dirección General de Geografía y Medio Ambiente
DR	Dirección (es) Regional (es)
IM	Investigación de Mercado
INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
IPRA	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
LSNIEG	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
MPEG	Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico
OIC	Órgano Interno de Control
PAA	Programa Anual de Auditoría
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
TFJA	Tribunal Federal de Justicia Administrativa
SCII	Sistema de Control Interno Institucional
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia
UA	Unidad (es) Administrativa (s)

Anexos

Anexo 1

Código	Nombre de actividad	Rubro / Proyecto	Tipo de actividad	Inicio	Terminó	Trimestre 1				Trimestre 2				Trimestre 3				Trimestre 4				Aplicaciones (Promociones)	Número de usuarios	Iniciados (Número)
						E	A	M	J	A	M	J	J	A	S	O	N	D	N	D	D			
1	A.001	Ómnibus y servicios de Mantenimiento en vehículos de la OIC	E	11/01/2021	31/03/2021	2	2	2													2	31	31	
2	A.002	Archivos Informáticos	E	11/01/2021	14/05/2021	2	2	2	2												4	60	60	
3	A.003	Grupos Emocionales (PEP 2020)	E	11/01/2021	25/06/2021	2	2	2	2	2	2										6	25	100	
4	A.004	Metodología para la Investigación de Mercado	E	11/01/2021	04/04/2021	2	2	2	2	2	1										4	20	120	
5	A.005	Servicios Personales, Pasaportes (Cambio Carreras) y Actividades Específicas (Iniciados)	E	24/05/2021	26/05/2021				1	1	1	1									5	13	13	
6	A.006	Servicios Personales, Pasaportes (Cambio Carreras) y Actividades Específicas (Iniciados)	E	24/05/2021	26/05/2021				1	1	1	1									4	10	12	
7	A.007	Grupos Emocionales (PEP 2020)	E	15/01/2021	06/06/2021				2	2	2	2	2								4	16	14	
8	A.008	Atenciones y trámites de consultas	E	05/05/2021	14/06/2021							1	1	1							5	11	11	
9	A.009	Servicios de seguridad y limpieza	E	14/01/2021	01/10/2021							2	2	2							4	10	98	
10	A.010	Servicios Personales, Pasaportes (Cambio Carreras) y Actividades Específicas (Iniciados)	E	03/05/2021	01/12/2021							1	1	1	1	2					2	14	12	
11	A.011	Servicios Personales, Pasaportes (Cambio Carreras) y Actividades Específicas (Iniciados)	E	06/05/2021	01/12/2021							1	1	1	1	2					4	14	36	
12	A.012	Servicios Personales, Pasaportes (Cambio Carreras) y Actividades Específicas (Iniciados)	E	10/05/2021	01/12/2021							1	1	1	1	2					5	12	10	
13	A.013	Servicios Personales, Pasaportes (Cambio Carreras) y Actividades Específicas (Iniciados)	E	23/05/2021	01/12/2021							1	1	1	1	2					4	11	14	
14	A.014	Servicios Personales, Pasaportes (Cambio Carreras) y Actividades Específicas (Iniciados)	E	04/10/2021	01/12/2021							1	1	1	1	2					5	11	10	
15	D.001	Personalidad nueva	DI	11/01/2021	31/03/2021	1	1	1													4	11	10	
16	D.002	Producción informática	DI	13/04/2021	14/06/2021				1	1	1	1	1	1							4	22	10	
17	D.003	Órganos Colegiales del MRE	DI	25/06/2021	01/12/2021									1	1	1	2				6	11	10	
Seguimiento																								
Asesoría en procesos de adquisición y compra y subsección																								
Participación en áreas administrativas (seguimiento, recepción, distribución de oficios e instrucciones de curso)																								
Asistencia que no tienen relación de causalidad																								
Superación de Auditorías																								
Total de trabajos y servicios realizados en cualquier nivel de clasificación organizacional y en cualquier nivel						5	12	15	11	18	23	22	19	20	24	21	12					46	44	2,112
Atención y Asesoramiento																								
Total trabajos de seguimiento al área de Auditoría																								
Capacitación, asistencia y otros servicios																								
Indicador																								
Total planes de personal																								

Anexo 2

Observaciones y recomendaciones que agregan valor a los procesos institucionales PAA 2021

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
001/2021 OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN INMUEBLES DE LA CDMX	1	Deficiencia en la Investigación de Mercado del contrato LO-040100993-E1-2019 los precios indicados en la Investigación de Mercado no garantizan las mejores condiciones que imperan en el mercado respecto al objeto de la contratación.	El área auditada, deberá justificar la falta de documentación que soporte la IM, así como implementar su sistema de control para agilizar las IM, asimismo implementar y/o reforzar mecanismos de control que aseguren que las IM, garantice las mejores condiciones del mercado conforme a las necesidades y naturaleza del servicio.	P,C	1, 6
	2	Deficiencias en las estimaciones de la Obra Pública del Contrato LO-040100993-E1-2019 por concepto de pagos indebidos por un monto de \$19,083.32, debido a la detección de inasistencias de elementos y cuadrillas.	El Área auditada deberá realizar las gestiones necesarias para reintegrar un monto por \$19,083.32 por concepto de inasistencias, así como implementar controles que permitan darle seguimiento oportuno y documentado a las estimaciones de obra.	P,C	1, 3, 6
	3	Deficiencias en la IM del contrato LO-040100993-E4-2019 debido a que no garantizan las mejores condiciones que imperaron en el mercado respecto del objeto de la contratación en beneficio del Instituto.	El Área auditada, deberá evaluar o realizar las gestiones para implementar un sistema de control electrónico para agilizar y homogeneizar las IM. Asimismo, implementar y/o reforzar los mecanismos de control que aseguren que la IM de Obra Pública, sea una herramienta que garanticen las mejores condiciones para el Instituto.	P, C	1, 3, 6
	4	Inconsistencias en las Estimaciones en los contratos de Obra Pública LO-040100993-E4-2019 y LO-040100993-E4-2020, derivadas de la cantidad de piezas cobradas, generadores de obra sin soporte documental, errores al integrar un croquis que no pertenece al generador de obra presentado y elementos señalados en el generador de obra sin ubicación en el croquis.	El Área auditada, deberá implementar controles efectivos que permitan dar seguimiento oportuno y documentado a las estimaciones presentadas por los contratistas en obras subsecuentes.	P	1,3,6
	5	Deficiencias en el registro de Bitácora de conformidad con lo estipulado en el Anexo B "Programa Calendarizado Semanal de Ejecución de los Trabajos", incumpliendo con lo señalado en la fracción VI del artículo 104, e inciso a) de la fracción III del artículo 111 de las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados.	La Dirección de Obras y Mantenimiento en conjunto con la Dirección de Administración de Inmuebles en la CDMX, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias para implementar y/o reforzar los mecanismos de control que permitan el correcto requisitado de la bitácora.	P	3, 4, 6
		Inconsistencias en la contratación de personal eventual para desarrollar los trabajos de digitalización y edición de los documentos de	El área auditada, deberá analizar la conveniencia que la digitalización y edición sean por convenios de colaboración o por personal eventual,		

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
A-002/2021 Sistema Institucional de Archivos	2	archivo histórico; así como el establecimiento de metas para las actividades de digitalización, sin contar con parámetros que determinen el universo de documentos a digitalizar y editar.	con la finalidad de ejercer una cantidad menor de recursos, así como los controles para evaluar el cumplimiento, identificar el universo de documentos/páginas dictaminados con valor histórico del Instituto, con la finalidad de que se establezcan las metas a digitalizar y editar en los Programas Anuales de Desarrollo Archivístico y de Digitalización, así como los recursos necesarios que permitan cumplir con los objetivos y metas establecidas.	P, C	1, 2, 4
	3	Deficiencias en la organización, administración y control en los archivos de trámite y de concentración, derivadas de la evaluación diagnóstica a servidores públicos adscritos a las DR Norte y Occidente, CE Aguascalientes, Guanajuato, Durango, Jalisco y Zacatecas, así como en áreas de las DGA y DGES, identificando áreas de oportunidad en materia de capacitación, conocimiento normativo y en la administración y operación de los archivos institucionales.	El área auditada, reforzar los Programas de supervisión encaminados a vigilar la organización y operación de los archivos de trámite y concentración de las UA; así como implementar un Programa de Capacitación enfocado al personal responsable de la operación de los archivos de trámite y concentración relacionado con normatividad, manejo del SIA Gestión y Archivos, y los procedimientos específicos en la administración, operación y condiciones físicas de los archivos.	C	3, 5
	4	Verificación física a los espacios de resguardo y de operación del SIA Gestión y Archivos, se llevó a cabo la visita a 52 archivos integrados por 45 de trámite, seis de concentración y un histórico, identificándose puertas de material inflamable, espacio alfombrado y cableado eléctrico expuesto, detectores de humo sin funcionar o en malas condiciones, goteras y/o humedad. Asimismo, de los archivos de trámite, se identificaron expedientes sin la etiqueta de identificación, sin folio, la ubicación física no corresponde a la señalada en el inventario general, no existe homogeneidad en las fechas de apertura, cantidad de fojas que no corresponde con la registrada en las etiquetas, expedientes cerrados sin transferencia primaria, entre otros.	El área auditada, deberá evaluar las condiciones en los espacios de resguardo e implementar las medidas para que cuenten las mejores condiciones; evaluar el registro en el SIA Gestión y Archivos de los expedientes de personal no vigentes de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del INEGI y de la documentación presupuestal; efectuar el análisis a la normatividad vigente en materia de archivos, con el objeto de establecer y precisar las funciones de las áreas de la DSIA y de las UA para el cumplimiento a las obligaciones contenidas en la LGA; reforzar los mecanismos que permita reducir el índice de ocurrencia en las UA; establecer criterios homogéneos de apertura y cierre; implementar medidas para la validación de parte de los responsables de archivo de trámite en las UA, indicando las causas que originaron la cancelación del expediente.	P, C	2,3,6,7
A-003/2021Gestión Financiera CPV2020 (DGES, DGA, CGI, DGSPIRI)		1.- Se identificaron 80 plazas (25 en 2019 y 55 en 2020); que su movimiento de contratación se realiza con un número de plaza determinado y la baja relacionada a la contratación inicial se realiza con un número de plaza distinto.	La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos en coordinación con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, deberán reforzar las acciones para identificar las dispersiones de nómina y gastos de campo realizado a personal que no se		

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
	1	2.- Se identificaron 17,102 movimientos (473 en 2019 y 16,629 en 2020) bajo el concepto de baja por no contratación que corresponde a personal que fue contratado y dado de baja el mismo día, a los cuales se les realizó dispersión de nómina por diversos conceptos, identificándose dos casos en Jalisco, en los cuales se identificó el reintegro durante la auditoría, por importe de \$4,450.16 y en Baja California, cuatro casos por los que se identificó el reintegro durante la auditoría, por importe de \$1,280.00.	llegó a contratar y en su caso hacer las gestiones para el reintegro; deberá reforzar los mecanismos de control y supervisión, y adicionar reglas de negocios al SIA Recursos Humanos y SIA Recursos Financieros, a fin de garantizar que las contrataciones y movimientos de personal, pagos de nómina y gastos de campo se administren adecuadamente.	P,C	2,3,6
	3	Se observó que no se cuenta con el total de testigos fotográficos entregados por el Proveedor Primera Opinión, S.A. de C.V. que permita identificar mensualmente los diferentes tipos de espacio contratados, servicio integral y medallón.	La DGCSPIRI deberá proporcionar al OIC las disposiciones normativas de los Edos. de Oaxaca y Morelos que establezcan el tipo de publicidad permitida de no contar con esta, durante el seguimiento deberá realizar las gestiones para recuperar lo no devengado; implementar controles para la adecuada administración del contrato; consultar las disposiciones normativas de los estados para verificar el tipo de publicidad; proporcionar las herramientas necesarias para realizar las verificaciones de los servicios prestados; implementar en el contrato una cláusula donde se mencione que el prestador será sancionado en caso de incumplir con la entrega de la evidencia; aplicación de penas convencionales en caso que no cumplan con la entrega total de la evidencia y sustente el servicio prestado.	P,C	3,6
	4	Diferencia en el cálculo de las penalizaciones en los contratos número CA/02/DGES/2019, CA/03/DGES/2019 y CA/04/DGES/2019.	La DGARMSG implementará medidas para que las Áreas Requirientes, Contratantes, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, el Subcomité de Revisión de Convocatorias y el propio Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, asuman a plenitud el criterio Institucional, consistente en que tratándose de la entrega de los bienes que adquiera el Instituto, al establecerse en días naturales el plazo, que éste comience a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que se formalizaron los contratos, salvo que por alguna situación excepcional se deba computar dicho plazo a partir del mismo día de la formalización del contrato. Asimismo, el criterio institucional señalado, deberá ser formalizado y difundido en el Instituto.	P	3,6

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
			La DA deberá reforzar las medidas de control para que el cálculo de las penalizaciones se realice atendiendo a lo establecido en los contratos celebrados.		
	5	Del análisis a la información se observó un pago parcial realizado al proveedor Fernando Estrada Román por un importe de \$5,917,628.64 del contrato número CA/04/DGES/2019 correspondiente al pago de la primera entrega de bienes, no obstante, en el contrato se estableció que el pago se realizaría a la entrega total de los bienes.	La DGAPOP deberá justificar el pago no previsto en el contrato con el proveedor Fernando Estrada Román por un importe de \$5,917,628.64. La DGACPV y DGARMSG, deberán reforzar las medidas de control para verificar que se dé cumplimiento a las cláusulas establecidas en los contratos; asimismo, deberán establecer mecanismos de control que permitan una adecuada planeación y programación para las contrataciones de bienes y servicios.	P,C	3,6
	6	Del análisis a la información, se observó que no se requirió a los participantes de la investigación de mercado y los licitantes que participaron en la licitación LA-040100-992-E13-2019, la manifestación de contar con los documentos establecidos por la autoridad competente conforme a lo señalado en los artículos 17, fracción VIII, 18 y 20 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita,	La GARMSG deberá requerir a los proveedores invitados contar con los documentos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en correlación con lo establecido en los artículos 17, fracción VIII, 18 y 20 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita; así mismo, deberá exhortar a las UA del Instituto a fin de que las evaluaciones a la documentación administrativa, técnica y económica presentada dentro de las proposiciones de los procedimientos de contratación se realicen estricto apego a los requisitos establecidos en las convocatorias.	P	3
A-004/2021 Investigaciones de Mercado	1	Del análisis efectuado a la IM número INEGI-117-S-10-2019, contratación del Servicio Administrado para Amazon Web Services se determinaron las siguientes inconsistencias. <ul style="list-style-type: none"> La IM no fue utilizada para llevar el procedimiento de contratación. En la Adjudicación Directa se identificó que los 5 proveedores fueron contemplados en el Proyecto de Proveedores mismos que formaron parte de la IM. En la determinación de mínimos y máximos se consideró un documento denominado "pre-propuesta" realizada sólo al proveedor It Era, S.A. de C.V., con una vigencia de 15 días posteriores a su elaboración y que fue solicitada un mes antes de la elaboración de la IM y 5 meses antes del proceso de Adjudicación Directa. El cálculo 	El área auditada en coordinación con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI), deberá justificar el ejercicio de recursos en la IM que no derivó en un proceso de contratación; no obstante, se aceptó un documento denominado "pre-propuesta" para la determinación de los montos mínimos y máximos del servicio contratado, que carece de las características oficiales.	P, C	1,2,3,4,5

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
		para determinar el importe máximo por \$24,889.79 USD.			
	2	Del análisis a la Investigación de Mercado (IM) número INEGI-107-S-03-2019 y a la Licitación Pública Nacional Mixta número LA-040100992-E43-2019, se observó que el proveedor Sistemas de Información Geográfica, S.A. de C.V., no entregó los servicios requeridos correspondiente de acuerdo con las características técnicas solicitadas por el Instituto y en los tiempos determinados en el contrato y los seis convenios modificatorios formalizados, siendo que la fecha límite para su entrega fue el 20 de diciembre de 2020.	El área auditada en coordinación con la Dirección General Adjunta de Información Geográfica Básica deberá presentar documentación comprobatoria que incluya las memorias de cálculo de las penas convencionales, así como las causas que generaron seis convenios modificatorios para ampliar la vigencia en la entrega de los servicios y, en su caso, qué acciones legales implementaron por el incumplimiento incurrido por el prestador de servicios; evaluar que la celebración de convenios modificatorios se realice con oportunidad.	P, C	1,2,3,4,5,6,7
	3	Del análisis documental a la Investigación de mercado INEGI-132-B-07-2020 y de la licitación pública internacional LA-040100992-E41-2020, para la adquisición de equipos de almacenamiento tipo NAS (almacenamiento y respaldo) en Direcciones Regionales (DR) y Coordinaciones Estatales (CE), se elaboró el dictamen con fecha 4 de mayo de 2021 en el que se señaló el daño que se ocasionaría al Instituto de no contar con los bienes, dando vista con oficio recibido en el OIC mediante el SIA-Gestión con fecha 12 de mayo de 2021, para que procediera respecto de la falsedad en la declaración del Proveedor, lo anterior con un desfase de 133 días naturales a partir de la fecha en que se otorgó la aceptación de los bienes, la cual se notificó el día 30 de diciembre de 2020.	LA CGI en coordinación con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones (DCC), deberán presentar las causas que dieron origen al desfase de 133 días en la elaboración de los documentos que dieron vista al OIC de los bienes aceptados con un origen distinto al manifestado por el licitante adjudicado, toda vez que la notificación de la aceptación se realizó el 30 de diciembre de 2020 y el dictamen y oficio fueron recibidos en el OIC mediante el SIA-Gestión el 12 de mayo de 2021; deberá considerar se precise en la normatividad aplicable, la temporalidad en que las áreas técnicas o requirentes den vista al OIC para que proceda respecto de la falsedad en la declaración del proveedor.	P, C	2,3,5,6,7
	4	Del análisis a la documentación de la IM INEGI-109-S-16-2020 para el Servicio de Protección y Seguridad Integral para el Interior y Exterior de los Inmuebles con adjudicación de manera conjunta a los proveedores Investigación y Custodia, S.A. de C.V. y SSS Asistencia y Supervisión, S.A. de C.V., se observó que el área responsable de administrar el contrato elaboró un acta de fecha 13 de abril de 2021, documento que no se encuentra sustentado normativa y legalmente. No obstante, se realizó una conciliación entre la cantidad de elementos considerados en el Acta contra el	La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGARMSG) y la Dirección de Servicios Generales (DSG), deberán justificar o aclarar porque las modificaciones al contrato se realizaron por medio de un Acta que no reúne los requisitos legales; gestionar acciones para la aplicación de un monto de \$86,900.50, por concepto de faltas, penalizaciones y deductivas; analizar la conveniencia de establecer plazos para la formalización de convenios modificatorios; fortalecer mecanismos de control para salvaguardar el cumplimiento de las condiciones	P, C	1,2,3,5,6,7

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
		registro de asistencia, de lo anterior, se determinó un importe de \$86.9 miles correspondiente a 209 faltas que resultaron de los datos contenidos en el Acta y de los reportes diarios de asistencia, por concepto de inasistencias, penas convencionales y deductivas.	contratadas; en coordinación con la DSG y la SSPC, deberán efectuar conciliaciones de registro de asistencia con el prestador de servicios y proceder en consecuencia al cálculo de las penas convencionales y deductivas.		
	5	Del análisis efectuado a la IM número INEGI-107-B-01-2019, para la adquisición de un gravímetro absoluto y seis relativos durante el ejercicio 2019, se determinó una inadecuada planeación en la determinación de los tiempos para llevar a cabo el proceso de adquisición, toda vez que para la elaboración se requirieron 84 días hábiles, y la cual no derivó en un proceso de adjudicación; para el ejercicio 2020 se generó la IM INEGI-107-B-01-2020 durante el periodo del 13 de mayo al 5 de junio de 2020, que concluyó en la Adjudicación Directa con el proveedor Rivaspunto.com, S.A. de C.V., con fecha 22 de septiembre de 2020, generándose así una diferencia entre lo que pudo ser el costo de los bienes en el ejercicio 2019, respecto del costo de adquisición que se tuvo en el ejercicio 2020 por un monto de \$11,314,326.00; cabe señalar que ambas investigaciones de mercado fueron realizadas con el mismo proveedor en los dos ejercicios.	El área auditada, en coordinación con las áreas involucradas, deberán fortalecer y eficientar los mecanismos de control interno transversales con las áreas involucradas (requiriente, técnica, contratante y financieras), con la finalidad de que en la etapa de planeación de las adquisiciones se garantice una adecuada integración y seguimiento, desde el origen de la necesidad, hasta la formalización, administración y seguimiento de los contratos; actualizar su Manual de Procedimientos con el objeto de establecer uno específico, estandarizado, claro y completo para la elaboración de las IM, mismo que considere las áreas responsables, actividades y su descripción, así como los documentos involucrados en coordinación con las áreas requerientes, evaluar la conveniencia de realizar contratos plurianuales, con el fin de asegurar las mejores condiciones para el Instituto en los procesos de adquisición de bienes inventariables.	P	1,2,3,4,5 6,7
	1	De la contratación del personal para el CPV2021, se determinó que a 13 servidores públicos se les pagó en exceso un monto de \$59,845.38 por concepto de nómina, de los cuales 10 corresponden a Baja por no contratación y tres a Baja por renuncia; asimismo, a 41 servidores públicos se les dispersaron recursos en exceso por un monto de \$19,100.00 por concepto de gastos de campo, de los cuales uno corresponde a Baja por término de contrato, 21 a Baja por no contratación y 19 a Baja por renuncia.	El área auditada deberá identificar los pagos indebidos y en su caso, gestionar su recuperación; actualización normativa al personal; implemente medidas enfocadas a documentar la evidencia de las acciones que lleven a cabo los mandos medios y superiores; refuercen los mecanismos de supervisión y control interno.	C,P	3,6
		Del análisis realizado a 115 expedientes de personal, se identificó lo siguiente: falta de firmas en constancias; no coinciden las vigencias señaladas en el documento con las registradas en el sistema SIA Humanos; no se encuentran integradas al	El área auditada deberá concluir con la integración de los 5,544 expedientes del personal que participó en el CPV 2020 conforme al plan de trabajo establecido; reforzar los mecanismos de supervisión y control, a efecto de que en los proyectos del Instituto en los que se requiera personal eventual,		6,7

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
A-005/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales CE Baja California	2	expediente; no coincide el número de plaza señalada en el documento con la registrada en el SIA Humanos; constancias de nombramiento no son originales; de 52 expedientes, 102 informes de actividades señalan las funciones de su nombramiento y no las actividades realizadas durante su contratación; informes de actividades no se encuentran integrados.	se cuente previo a su inicio con la totalidad de los documentos legales integrados; se prevea el apoyo para la integración de expedientes y de actividades adicionales.	C,P	
	4	Inconsistencias en los servicios contratados por mantenimientos correctivos y preventivos al parque vehicular.	El área auditada llevará a cabo las gestiones para aclarar, justificar o reintegrar un importe global por \$235,786.39; deberá implementar y/o reforzar mecanismos de control a fin de mejorar la efectividad en la supervisión, seguimiento y el ejercicio de recursos; incluir en el programa de capacitación una actualización al personal para asegurar el cumplimiento de la normatividad; reforzar mecanismos de control que garanticen la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos, se verifiquen las condiciones físicas, mecánicas o de operación del vehículo.	C,P	2,3,6
	5	Falta de aplicación de penalizaciones por desfase en la entrega de los vehículos una vez realizados los servicios solicitados, y las cuales ascendieron a un importe de \$42,868.27.	El área auditada deberá llevar a cabo las gestiones pertinentes para aclarar o reintegrar un importe de \$24,918.00; deberá implementar y/o reforzar mecanismos de control interno para una adecuada administración, seguimiento de los contratos para que se identifique, calcule y aplique las penalizaciones; valorar que las prórrogas que solicite el prestador de servicios correspondan a razones justificadas y asociadas a reparaciones mayores.	C	6
	7	Deficiencias en la revisión de las comprobaciones de viáticos y pasajes.	El área auditada llevará a cabo las gestiones para aclarar o reintegrar los recursos por un monto de \$ 5,974.80 por concepto de viáticos nacionales; deberá implementar y/o reforzar mecanismos de control interno, a fin de que el ejercicio de recursos por concepto de viáticos nacionales, correspondan a consumos devengados, resulten razonables y permitan dar transparencia al ejercicio del gasto.	C,P	6
			Del análisis al SIA módulo Recursos Humanos (movimientos de alta y baja), nóminas, dispersiones bancarias y bases de datos de gastos de campo de personal eventual adscrito al Proyecto CPV 2020; determinando inadecuados	El área auditada lleve a cabo las gestiones para justificar la causa de la omisión del pago a dos personas, se realicen los pagos de las contraprestaciones a que este obligado el Instituto; evidenciar documentalmente el reintegro de los	

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
A-008/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales CE Sonora	1	mecanismos de control interno por parte de las áreas administrativas responsables de la contratación y generación de pagos del personal eventual.	\$200.00 por gastos de campo; el importe pagado en exceso en la quincena 5 a servidor público; elaborar los registros contables que reflejen las cuentas por pagar o cobrar por servicios personales pendientes de pago o recuperación; elaborar en conjunto una metodología en la que se evidencie el análisis para determinar el número de personas a ocupar en los operativos dejando evidencia de las acciones que las Direcciones Generales realizarán; reforzar los mecanismos de control para validar las contrataciones, movimientos de personal, pagos de nómina, gastos de campo y viáticos; gestionar ante la DGA, para implementar reglas de operación para garantizar que las contrataciones movimientos de personal, pagos de nómina, viáticos y gastos campo; que las dispersiones de personal y la clave de plaza corresponda con el periodo laborado, implementar las acciones para que, la emisión de las cuentas por liquidar por concepto de nómina, queden registrados contablemente todos aquellos recursos que fueron pagados erróneamente, que cuente con los criterios necesarios para su aplicación.	P,C	1,2,3,5,6 ,7
	3	Inconsistencias en los servicios contratados por mantenimientos correctivos y preventivos al parque vehicular.	El área auditada deberá realizar un análisis por las omisiones cometidas por el personal responsable de vehículos, por el último resguardante o el prestador de servicios, en su caso, realizar el reintegro; justificar la reparación de los vehículos sin reporte de falla, servicios facturados no solicitados y recibidos a satisfacción; implementar o reforzar controles que garanticen las condiciones físicas, mecánicas o de operación del vehículo, para determinar los servicios a efectuar; obligar el uso de los formatos establecidos en el Sistema SIET; implemente un programa para que se realicen supervisiones periódicas de las actividades, controles y registros del manejo de los recursos materiales dejando evidencia documental; dar de baja vehículos con cierta antigüedad para cumplir con la instrucción referida; promover con la DGARMS la implementación de un módulo dentro SIET, que permita registrar las fallas reportadas por el resguardante, los tiempos que permanencia en reparación, que se	C,P	1,2,3,4,5 ,6,7

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
			estandarice la implementación del módulo en todas las UA del Instituto.		
	6	Inadecuados mecanismos de control interno para la asignación, registro y comprobación de recursos por concepto de viáticos y gastos de campo.	El área auditada en conjunto deberá analizar, justificar los reintegros de los recursos por concepto de viáticos, pasajes, peajes y gastos de campo asignados de forma indebida por un total de \$96,655.00, evidenciar la contratación, el trabajo realizado y las dispersiones bancarias realizadas a los 21 ex servidores públicos, cuyos documentos relacionados con viáticos no se encuentran firmados autógrafamente o, en su caso llevar a cabo el reintegro de los recursos por un importe de \$134,931.00; proporcionar la documentación adicional que evidencie el seguimiento realizado para la recuperación del importe por \$129,341.10, reforzar los mecanismos de control interno para la asignación, autorización, dispersión y comprobación de los recursos otorgados por concepto de viáticos y gastos de campo, ejercer las atribuciones en materia de supervisión periódica de las actividades, controles y registros del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, dejando evidencia documental de las revisiones realizadas, promover ante la DGAPOP, se actualice y se ermitan los criterios relacionados con el tipo de alimentos y/o artículos que podrán ser considerados dentro del 80% de la comprobación de viáticos. El área de Auditoría Interna del OIC haga del conocimiento de la citada Dirección para que se lleven a cabo las acciones pertinentes sobre esta actualización normativa; las áreas operativas deberán apegarse a los criterios establecidos en la Normatividad para la asignación de recursos o para la elaboración de las MECAS, por concepto de gastos de campo.	C,P	1,2,3,5,6,7
	1	Pago de la prima quinquenal que se otorga a los servidores públicos por cada cinco años de servicio efectivos prestados al servicio del estado hasta llegar a veinticinco años, sin que haya evidencia de la antigüedad en el sector público para la asignación de dicha prestación en 13 quincenas por un importe de \$1,013.34 pesos,	El área auditada deberá realizar las gestiones necesarias para la aclaración, justificación y/o reintegro de un monto de \$1,013.34 pesos; realizar un análisis a detalle de todos los pagos de prima quinquenal del personal presupuestal y eventual adscrito a la Coordinación Estatal Querétaro, que evidencie que el pago se realizó de conformidad con la normativa vigente, y en su caso realizar las gestiones para el reintegro; Así mismo implementar mecanismos que aseguren que la validación de la nómina y la integración de los	C,P	2,3,7

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
A-007/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales CE Querétaro			expedientes de personal eventual garanticen que los pagos se realicen conforme al marco normativo.		
	2	Del análisis a 96 expedientes del personal eventual contratado para el CPV 2020, se observó que no se integró y/o formalizó en tiempo y forma el 100% la documentación requerida y por lo tanto no se cuenta con el resguardo digital de los mismos, conforme a la normatividad en la materia.	El Área auditada deberá implementar un mecanismo de control que permita revisar la integración de los expedientes digitalizados y documentales del personal eventual, que garantice su administración, organización y conservación de conformidad con la normatividad; realice gestiones para justificar, reintegrar y/o regularizar los recursos ejercidos por el personal eventual que carezca de expedientes completos; implemente mecanismos de supervisión y control que aseguren la integración de los expedientes se realicen en tiempo y forma.	C,P	2,3,6
	3	De la revisión a la asignación de gastos de campo se determinó que 19 servidores públicos no justificaron, devengaron y comprobaron los gastos de campo por un importe total de \$130,935.00, sin evidencia de los trabajos realizados en su lugar de comisión, con incidencias y con permanencia mayor a 6 horas en oficinas de la Coordinación Estatal.	El área auditada deberá realizar las gestiones para proporcionar la evidencia que justifique las actividades de campo de los servidores públicos en el proyecto CPV 2020, y en su caso realizar las gestiones para el reintegro por un importe de \$130,935.00 pesos; implementar un control que garantice que los servidores públicos contratados cumplan con los objetivos establecidos en su nombramiento, en los lugares de comisión.	C,P	2,3,6,7
	4	Del análisis a las bases de datos proporcionadas de alta y baja del personal eventual registrado CPV 2020, se determinó que, no aplicaron en tiempo y forma el control y la supervisión en la contratación del personal eventual, ocasionando deficiencias en el registro de los movimientos de personal y alimentación de los sistemas que administran los movimientos de personal, nómina, gastos de campo y recursos financieros, conforme a lo siguiente: pagos de nómina y gastos de campo dispersados por un importe de \$26,829.44 pesos por concepto de pago de nómina y \$43,880.00 pesos, por pagos de gastos de campo, movimiento de contratación con un número de plaza determinado y la baja relacionada a la contratación inicial se realizó con un número de plaza distinto.	El área auditada deberá realizar las gestiones justificar las actividades de campo de los servidores públicos en el proyecto CPV 2020, y en su caso realizar el reintegro por un importe de \$70,709.44; proporcionar la liberación de adeudos de los servidores públicos que causaron baja por abandono de empleo y baja por renuncia, y en su caso el reintegro correspondiente de los recursos financieros y materiales asignados para el cumplimiento de sus funciones; reforzar los mecanismos de control y supervisión, y gestionar ante las instancias correspondientes que se adicionen reglas de negocios al SIA Recursos Humanos y Financieros, a fin de garantizar que las contrataciones y movimientos de personal, pagos de nómina y gastos de campo se administren eficazmente en los proyectos con personal eventual.	P,C	2,3,7
		De la revisión a las bases de datos de movimientos de personal, se identificó el caso de una persona, que tiene registro de Contratación y Baja por no Contratación el mismo día, así como el trámite de pago de	El área deberá realizar el reintegro por un monto de \$ 859.73 pesos. proporcionar evidencia del destino del recurso dispersado tanto de nómina como de gastos de campo y en su caso denunciarlo ante las instancias		2,3,6,7

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
	5	nómina, por un importe de \$ 4,244.17 pesos, adicionalmente, se le disperso gastos de campo por un importe de \$ 1,200.00 pesos, la unidad señaló que esta persona no fue contratada por lo que no se cuenta con un expediente, a la fecha queda un saldo pendiente de reintegrar por \$ 859.73 pesos.	correspondientes, deberá reforzar los mecanismos de control, supervisión y gestionar ante las instancias correspondientes que se adicionen reglas de negocios al SIA Recursos Humanos y Financieros, a fin de garantizar que las contrataciones y movimientos de personal, pagos de nómina y gastos de campo se administren eficazmente en los proyectos con personal eventual.	P,C	
A-008/2021 Almacenes de bienes de consumo CE San Luis Potosí	1	Se constató que, conforme a las actividades y funciones descritas en las constancias de nombramiento de los servidores públicos responsables del almacén, se determinó que existen actividades que no corresponden con las relacionadas con el manejo y control de los almacenes.	El área auditada deberá gestionar con la DGARMSG las acciones correspondientes para replantear y/o abrogar la circular No. 803./37/2019 de fecha 15 de julio de 2019 para el manejo del almacén, y se sustituya con el instrumento normativo; llevar a cabo la revisión y en su caso la actualización de los perfiles de puestos y funciones detalladas en las Constancias de Nombramiento del personal que realiza actividades relacionadas con la administración y control de los almacenes, a fin de que éstas se apeguen a las funciones que realizan.	P,C	2,3,6,10
	2	Del análisis sobre eficiencia entre diversas unidades administrativas (UA) que realizaron trabajos de monumentación de la Red Geodésica Vertical durante el ejercicio 2021, y como resultado de los trabajos realizados por la CE SLP, se determinó un índice de eficiencia del 96.8% (productividad vs. insumos), equivalente a la proporción de un bulto de cemento utilizado por cada monumento levantado, en tanto que en 20 UA, se identificó que la proporción varía desde un bulto de cemento utilizado por cada 10 monumentos levantados (10.0%), hasta dos bultos de cemento por cada monumento levantado, comprobándose que el procedimiento descrito, no es aplicado de manera homogénea en todas las UA del Instituto.	La unidad auditada, deberán llevar a cabo las gestiones pertinentes con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente de manera prioritaria, para la autorización y publicación en los medios de difusión oficial del Instituto, el Manual para el Posicionamiento Geodésico Vertical vigente, deberá gestionar la implementación de procedimientos de supervisión necesarios, con el fin de dirigir y vigilar eficazmente los levantamientos de monumentación vertical, revisar las claves utilizadas por las diferentes unidades administrativas para un tipo de bien (cemento) y su adecuado registro en el SIGA, con el fin de homogeneizar las claves correspondientes.	P,C	1,2,3,6,8,10
A-009/2021 Servicios de protección y seguridad, y limpieza CE Colima	1	Aplicación de convenio modificatorio al contrato de servicio de limpieza integral de oficinas de los inmuebles del Instituto, ubicados en la ciudad de Colima, Col. sin que se encontrara sustentada normativa y legalmente para su aplicación	El área auditada deberá reforzar los mecanismos de control para que los contratos generados cuenten con elementos suficientes que permitan establecer una relación con todos los documentos que se deriven en la prestación de los servicios contratados.	P	6
		Faltas, penalizaciones y deductivas no aplicadas en la prestación del servicio de protección y seguridad integral.	El área auditada en conjunto deberá reforzar los mecanismos de control que garanticen una adecuada administración, seguimiento y	P	6

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
	2		cumplimiento del contrato, por lo que se refiere a la aceptación de los servicios para la autorización del pago, salvaguardar la seguridad del personal y de las instalaciones del Instituto, entre otros.		
	3	Penalizaciones y deductivas no aplicadas en la prestación del servicio de limpieza integral.	El área auditada en conjunto deberá reforzar los mecanismos de control que garanticen una adecuada administración, seguimiento y cumplimiento del contrato, por lo que se refiere a la aceptación de los servicios para la autorización del pago, salvaguardar la seguridad del personal y de las instalaciones del Instituto, entre otros.	P	6
	4	Cesión de obligaciones a prestadores de servicios diferentes al contratado para realizar el servicio de limpieza integral de oficinas de los inmuebles del Instituto en la ciudad de Colima, Colima.	El área auditada deberá implementar y/o reforzar los mecanismos de control interno para mejorar la supervisión y el cumplimiento de los contratos y en estricto apego a su contenido	P	6
	6	Pagos extemporáneos de cuotas obrero-patronales en los servicios de protección y seguridad integral	El área auditada en conjunto deberá implementar o reforzar mecanismos de control interno para mejorar la supervisión y el cumplimiento de los contratos pudiendo considerarse tableros de control, sistemas de registro automatizados, entre otros, así como en la aceptación de los servicios que constituye la autorización para el pago.	P	6
	6	Deficiencias en la prestación del servicio de limpieza integral de oficinas de los inmuebles del Instituto.	El área auditada deberán implementar mecanismos de control para asegurar la efectividad en el seguimiento de las condiciones establecidas en los contratos de servicios, registrando con oportunidad las incidencias o incumplimientos en las bitácoras diarias de actividades, mismas que serán avaladas por los supervisores tanto del Instituto, como de los prestadores de servicios; deberá efectuarse el análisis correspondiente para precisar los conceptos susceptibles de realizar en los inmuebles a cargo de la Coordinación Estatal Colima.	P	6
	7	Deficiencias en la prestación del servicio de protección y seguridad integral para los inmuebles del Instituto.	El área auditada deberá reforzar los mecanismos de control interno que garanticen la adecuada administración, seguimiento y cumplimiento del contrato, por lo que se refiere a la aceptación de los servicios que constituye la autorización para el pago, salvaguardar la seguridad del personal y de las instalaciones del Instituto, entre otros aspectos.	P	6
		Deficiencias en los expedientes y requisitos de personal en los	El área auditada en conjunto deberá implementar o reforzarán los	P	6

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
	8	servicios de protección y seguridad integral y de limpieza	mecanismos de control interno para mejorar la supervisión y el cumplimiento de los contratos considerando el establecimiento de tableros de control, sistemas de registro automatizados, entre otros; así como mejoras en la aceptación de los servicios que constituyen la autorización para el pago.		
	9	Entregas desfasadas de las altas ante el IMSS de los elementos de vigilancia.	El área auditada en conjunto implementará o reforzará los mecanismos de control interno para mejorar la supervisión y el cumplimiento de los contratos considerando tableros de control, sistemas de registro automatizados, entre otros; así como mejoras en el procedimiento de aceptación de los servicios que constituye la autorización para el pago.	P	6
A-010/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales CE Veracruz	1	Del Análisis a las cifras finales publicadas del Censo de Población y Vivienda 2020, de las reportadas en el "Documento de Análisis de la Producción" elaborado por la Coordinación Estatal Veracruz y de los Micro datos de Población y de Vivienda, publicados por el Instituto en el sitio web presenta diferencias en relación a los resultados oficialmente publicados.	La unidad auditada deberá buscar e implementar estrategias que le permitan establecer y mantener líneas de comunicación más estrechas con los que participan en la generación de la información y que las publicaciones contengan de ser el caso, las notas aclaratorias necesarias que permitan el uso de información con la debida accesibilidad y confiabilidad en los diferentes eventos Censales y/o, implementé controles que permitan sustentar y documentar los trabajos realizados y sus resultados; establecer y/o reforzar un acercamiento con Oficinas Centrales y proponer reuniones de trabajo para establecer estrategias, controles, políticas y/o procedimientos que garanticen un trabajo debidamente coordinado entre áreas.	P	3,7
	2	Claves Geoestadísticas reportadas en la L01 emitida por el sistema OPERA, no contempladas en los catálogos de manzanas, localidades y tabla de equivalencias de la CE Veracruz, se determinó que hay una diferencia de 5,626 Claves Geoestadísticas contenidas en la L01 Final y que no se encontraron en los citados catálogos.	El área auditada deberá explicar y documentar las causas y motivos por los cuales no se contaba con la información actualizada de las Claves Geoestadísticas que permitieran la asociación entre la L01 y los catálogos AGEB, manzana y localidad definitivos. Así mismo deberá revisar y de ser el caso actualizar sus controles que le permitan mantener la óptima actualización de las Claves Geoestadísticas de los diferentes eventos Estadísticos y Geográficos que realice el Instituto.	P,C	3,6,7
		Inadecuados mecanismos de control interno en el resguardo e integración de los expedientes del personal eventual contratado para el Censo de Población y Vivienda 2020.	El área auditada deberá implementar controles que le permitan la oportuna integración y localización de los expedientes, establecer comunicación con los responsables de la Ventanilla Única de Recepción documental y la		

Auditoria	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
	3		administración de los expedientes del personal, para que se adecuen los criterios en la integración física y digital de los expedientes, realizará las acciones necesarias para integrar el informe de actividades a los 40 expedientes identificados, y en su caso realizará las acciones necesarias para aclarar y/o reintegrar los importes devengados; deberá implementar mecanismos de supervisión y control que aseguren que la integración de los expedientes de personal se realice en tiempo y forma.	P,C	2,3,6,7
	4	Inadecuados mecanismos de control en los pagos de personal que causo "baja por renuncia" y "baja por constancia administrativa"	El área auditada realizará las acciones para fortalecer la asignación de recursos por gastos de campo y estos se encuentren devengados, mediante un informe de actividades que contenga requisitos mínimos estandarizados y homogéneos por figura operativa; deberá realizar las aclaraciones, justificaciones y en su caso recuperación por un monto de \$55,560.00; implementarán mecanismos de control y de supervisión, que garanticen que la asignación, comprobación y el devengo de los recursos ejercidos; se apeguen a criterios de honestidad, legalidad y transparencia.	P,C	2,3,6,7
A-011/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales CE Chiapas	1	Inconsistencias en los servicios contratados por mantenimientos correctivos y preventivos al parque vehicular.	El área auditada en conjunto con la DR Sur, lleven a cabo las gestiones necesarias a efecto de que el Sistema de Equipo de Transporte (SIA-SIET) permita la integración de los conceptos descritos en los archivos XML; deberá implementar y/o reforzar mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de los contratos, la normatividad y los procedimientos que regulan la administración y control del parque vehicular, que permita una adecuada toma de decisiones.	P,C	2,3,6
	1	Inadecuados mecanismos de control interno por parte de las áreas administrativas responsables de la contratación y generación de pagos del personal eventual que laboró en el CPV 2020.	Las áreas auditadas deberán llevar a cabo un análisis de la totalidad de los registros por conceptos de pago de nómina y de aguinaldo en los que se hayan realizado pagos en exceso y por una cantidad menor; así como de los recursos pagados con cargo a un proyecto distinto al CPV2020; deberá solicitar a la DGARH su intervención para que ésta determine la forma de regularización de los recursos que se pagaron en exceso por concepto de nómina y aguinaldo, así como los pagos con cargo a un proyecto distinto al CPV2020; reforzar los mecanismos de control interno que permitan validar las contrataciones, movimientos de	P,C	1,2,3,5,6,7

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
A-012/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales DR			personal, pagos de nómina y aguinaldo; deberá gestionar ante la DGA el fortalecimiento de la Normatividad relacionada con las erogaciones por concepto de servicios personales, viáticos y gastos de campo para que se determine y definan las condiciones de asignación.		
	2	Inadecuados mecanismos de control interno en el manejo de las tarjetas bancarias de stock en la asignación, pago, dispersión y cambios de forma de pago al personal eventual que laboró en el CPV 2020.	El área auditada deberá justificar o en su caso evidenciar el reintegro de los recursos por las dispersiones en las tarjetas de stock que no cuentan con un formato de asignación, por un importe de \$56,044.57; recursos dispersados previos a la asignación de las tarjetas de stock, por \$26,939.11 y 13,611.13, recursos dispersados en dos cuentas por un importe total de \$700.00; recursos dispersados a ex servidores públicos por concepto de gastos de campo antes de su baja por un importe de \$7,700.00 reintegrar los recursos pagados fuera de los periodos de contratación por un importe de \$7,730.00, así como los dispersados a personal que causó baja por no contratación correspondientes a nómina por \$5,690.00 y \$200.00 por gastos de campo; reforzar los mecanismos de control interno que permitan garantizar el proceso de asignación y recepción de tarjetas tipo stock y las solicitudes de cambio de forma de pago; implementar procedimientos que fortalezcan la normatividad relacionada con las erogaciones por concepto de servicios personales, viáticos y gastos de campo para evitar que los recursos sean dispersados en actividades no devengadas, en exceso y fuera de los periodos de contratación.	P,C	1,2,3,5,6,7
		Inconsistencias en los servicios contratados por mantenimientos correctivos y preventivos al parque vehicular asignado a la DROCC y a la CEJAL y falta de aplicación de penalizaciones.	El área auditada deberá justificar o reintegrar los importes por los recursos por los mantenimientos, que no concuerda el reporte de fallo y/o solicitudes de mantenimiento realizados por un importe de \$169,522.40; reparaciones por el mismo concepto hasta 3 ocasiones y en periodos de hasta 5 meses, sin considerar las garantías por un importe de \$18,188.80; ingreso de vehículo al taller hasta en siete ocasiones presentando la misma falla por un importe de \$67,639.60, mantenimientos sin antecedentes de fallas reportadas por parte de los resguardantes de los vehículos por un importe de \$197,223.20; bitácora de		

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
Occidente y CE Jalisco	3		recorrido duplicada para justificar el mantenimiento por un monto de \$23,084.00, no cuentan con la cotización, así como el documento de aceptación para llevar a cabo los servicios por un importe de \$73,451.20; no se evidencia la aceptación de los servicios por un importe de \$8,270.80; cuatro vehículos que amparan 5 mantenimientos, en las fechas de los servicios se encontraban de comisión por un importe de \$39,150.00; tres vehículos con 4 mantenimientos realizados, inconsistencias en los horarios y fechas de permanencia en el taller contra la entrega y asignación, tuvieron un costo de \$37,270.80, dos vehículos no fueron utilizados en fechas posteriores a su último mantenimiento, por los cuales se ejerció un importe de \$13,479.20, los 30 restantes recorrieron entre 6 y 9,511 kms antes de su baja. Del vehículo con que fue enajenado por daño en motor (Desviado), realizará un análisis mediante el cual se deslinde la responsabilidad en las omisiones cometidas; deberá aplicar la penalización al prestador de servicios por un importe de \$631.20 correspondiente al desfase en la entrega de un servicio de mantenimiento.	P,C	1,2,3,4,5 .6,7
A-012/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales DR Occidente y CE Jalisco	6	Asignación y comprobación de viáticos y gastos de campo 2019-2020 al personal del CPV2020 en la Coordinación Estatal Jalisco.	La unidad auditada deberá realizar los reintegros por \$22,600.00 de la diferencia entre las tarifas de viáticos asignadas de manera improcedentemente, \$1,400.00, por diferencia de tarifas, \$3,800.00 por doble asignación de gastos a ex servidores públicos; Evidenciar el cobro de los recursos no recuperados por \$78,082.55, asignación de recursos a personal no contratado o que renunció días después de su última dispersión, y la diferencia por \$4,200.00; delimitar responsabilidad del personal administrativo para asignar recursos por concepto de viáticos, y gastos de campo a personal, que no se encontraba contratado al momento de la dispersión bancaria, y realizar el reintegro de los recursos por \$51,530.00; reforzar los mecanismos de control interno para la asignación, autorización, dispersión y comprobación de viáticos y gastos de campo; supervisión periódica en los controles y registros del manejo de los	P,C	1,2,3,5,6 .7

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
			recursos humanos, materiales y financieros; promoverá ante la DGAPOP, se actualice y se definan los criterios relacionados con la asignación de viáticos o gastos de campo en distancias menores a 100 km.; apegarse y fortalecer los criterios establecidos en la Normatividad; gestionar el fortalecimiento en las utilerías con las que cuenta el SIA Administración; apegarse a los Módulos que integra el Sistema Integral de Administración, a la elaboración, gestión, envío y seguimiento de los documentos (oficios, notas, circulares).		
A-013/2021 Servicios Personales, Presupuesto Gasto Corriente y Actividades Específicas Institucionales CE Gto	2	Asignación de recursos a tres servidores públicos que causaron baja por abandono de empleo de manera improcedente por concepto de nómina (13 días) por un importe de \$5,819.8; asimismo, a 28 servidores públicos, se les ministraron indebidamente recursos por concepto de gastos de campo (114 días) por un monto total de \$16,120.00.	El área auditada deberá instruir acciones para realizar un análisis a los movimientos de personal que causaron baja, e identificar posibles pagos indebidos por concepto de nómina y gastos de campo; y en su caso, gestionar su pronta recuperación; reforzar los mecanismos de supervisión y control interno, a efecto de que en los proyectos del Instituto en los que se contrate personal eventual, se realice una correcta y oportuna validación de los movimientos del personal.	P,C	3,6
	4	Del análisis a la información y documentación que genera el Módulo SIA Comisiones, que permite registrar y controlar la gestión de viáticos, pasajes y gastos de campo, para el CPV2020, durante los ejercicios 2019 y 2020, se determinaron inconsistencias en 33 comisiones de gastos de campo, correspondientes a 30 servidores públicos por un monto total de \$15,005.00, a quienes se les otorgaron gastos de campo con tarifas diarias incorrectas.	El área auditada deberá implementar las acciones pertinentes para recuperar y reintegrar un monto de \$15,005.00 por concepto de gastos de campo otorgados de manera improcedente; implementar mecanismos de control que garanticen una eficaz supervisión en el proceso de elaboración, autorización, y fiscalización de los Recibos de pago/comprobación de gasto de campo.	P,C	3,6
	5	Inconsistencias en los servicios contratados por mantenimientos correctivos y preventivos al parque vehicular.	El área auditada deberá aclarar y justificar las inconsistencias determinadas implementará y/o reforzará los mecanismos de control interno, que garanticen la adecuada administración, seguimiento y cumplimiento de los contratos o pedidos de los servicios de mantenimiento al parque vehicular, conforme a la normatividad establecida.	P,C	3
		Inconsistencia de los expedientes de mantenimiento por erogación de recursos por diversos servicios correctivos, relacionados con un diagnóstico emitido por el proveedor contratado, sin que se cuente con la	El área auditada deberá gestionar en conjunto con el prestador de servicios, celebrar un convenio modificatorio en el que se contemple los mantenimientos a los vehículos activos, y determinar a través de un	P,C	2,3

Auditoría	Obs.	Observación	Recomendación	Tipo	Agrega valor
	7	evidencia documental de la aplicación de la garantía por lo que CE optó por contratar los servicios de la agencia automotriz, quien realizó dos trabajos adicionales.	estudio para estimar de manera adecuada los montos mínimos y máximos a erogar; reforzar los mecanismos de control interno, que garanticen la adecuada administración, seguimiento de los contratos conforme a la normatividad establecida.		

CRITERIOS PARA CONSIDERAR QUE LA RECOMENDACIÓN AGREGA VALOR AL PROCESO INSTITUCIONAL

1. Disminución sostenible del gasto en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos (eficiencia y economía), como resultado de la aplicación de promoción de mejoras con repercusión económica.
2. Promoción de eficiencia en el uso de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos (eficiencia y economía)
3. Promoción de mejoras en la ejecución de los programas, procesos, sistemas o actividades (eficiencia)
4. Mejoras en la concepción y definición de objetivos, indicadores y metas: claridad, utilidad, relevancia y suficiencia (eficacia).
5. Administración de riesgos en la ejecución de programas, procesos, sistemas o actividades (eficiencia)
6. Fortalecimiento de controles administrativos, operativos y normativos (eficiencia).
7. Mayor transparencia y rendición de cuentas de la información financiera, presupuestal, administrativa y del desempeño de los proyectos, programas o actividades (transparencia y rendición de cuentas).
8. Redistribución de recursos hacia actividades estadísticas y geográficas que repercuten en incrementar la eficiencia de dichas áreas (eficiencia).
9. Rentabilidad de los activos fijos (eficacia).
10. Disminución de desperdicios en inventarios, tiempos, actividades que no añaden valor, entre otros. (eficiencia).

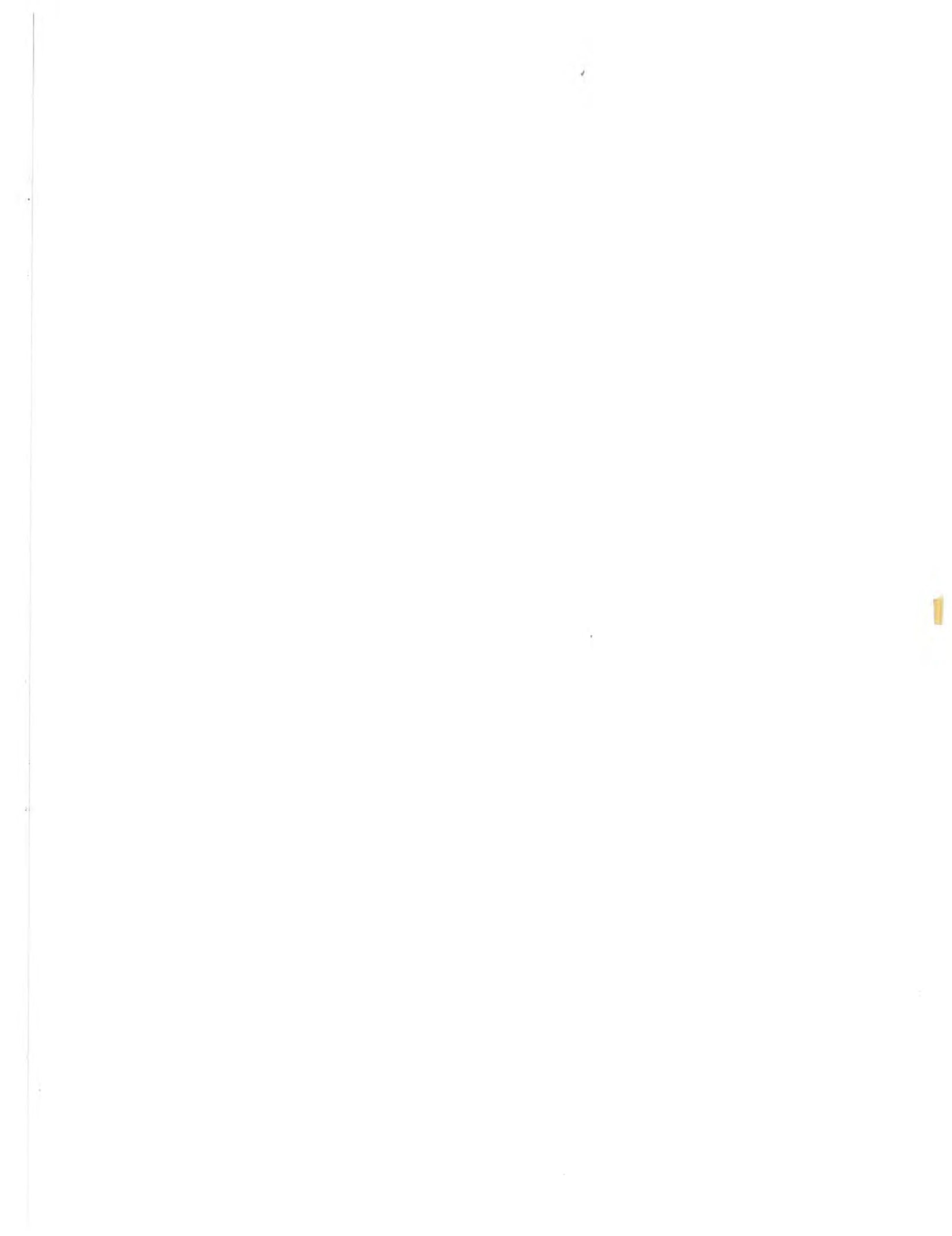
Anexo 3

Seguimiento a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del personal contratado para el CPV 2020 al mes de diciembre de 2021

CPV 2020					
MODALIDAD	Universo	Presentadas	Promedio de % Presentaciones	Incumplimientos (omisos)	Promedio de % Incumplimiento
INICIAL	242,991	239,928	96.85	3,061	3.15
CONCLUSIÓN	242,991	236,798	95.33	6,041	4.62
Totales		476,726		9,102	

Nota: Las cifras se actualizan conforme a los movimientos de personal (altas y bajas). Asimismo, la cifra de declaraciones presentadas incluye los casos de extemporaneidad.

Esta publicación consta de 15 ejemplares y se terminó de imprimir en febrero de 2022 en los talleres gráficos del **Instituto Nacional de Estadística y Geografía** Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301, Puerta 11, Basamento Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI, Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.
México



INFORME

ANUAL DE ACTIVIDADES
Y RESULTADOS **2021**

OIC | **ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL**

800 490 2000

www.ci.inegi.org.mx

oic@inegi.org.mx

    **INEGI** Informa

Instituto Federal de
Telecomunicaciones



Informe Anual de Resultados de Gestión del OIC 2021

Índice

Glosario _____	4
Siglarío _____	7
Presentación _____	9
Informe Ejecutivo _____	11
Informe Detallado _____	14
1. Misión, visión, principios, atribuciones y estructura _____	14
2. Día por la integridad _____	20
3. Asuntos relevantes de la oficina de la Titular del Órgano Interno de Control _____	28
3.1. Necesidad de una reforma a la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión _____	28
3.2. Consideraciones propuestas por el OIC para la adopción de la modalidad de teletrabajo en el IFT _____	30
3.3. Programa de obra pública del IFT _____	33
3.4. Coordinación e intercambio de información con otras instituciones _____	35
3.4.1. Convenio con la Secretaría de la Función Pública _____	35
3.4.2. Coordinación de acciones y colaboración con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores _____	36
3.5. Atención a publicaciones realizadas por los medios de comunicación _____	36
4. Programa Anual de Trabajo _____	37
5. Denuncias e Investigaciones _____	39
5.1. Reporte de expedientes de investigación de faltas administrativas _____	39
5.2. Reporte de expedientes de seguimiento a procedimientos de responsabilidades administrativas _____	42
5.3. Declaraciones de situación patrimonial _____	42
5.3.1. IFT Declara _____	42
5.3.2. Seguimiento a la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021 _____	43
5.4. Aspectos destacados _____	44
5.5. Seguimiento a obsequios recibidos por las PSP del IFT _____	45

5.6. Atención a peticiones _____	46
5.7. Indicadores _____	46
6. Substanciación y Resolución de procedimientos administrativos _____	47
6.1. Procedimientos administrativos de responsabilidades, por faltas o infracciones administrativas e imposición de sanciones _____	47
6.1.1. Procedimientos de responsabilidades administrativas _____	47
6.1.2. Medios de impugnación promovidos en los procedimientos en materia de responsabilidad administrativa _____	51
6.2. Procedimientos administrativos en materia de contrataciones públicas. _____	52
6.2.1. Procedimientos administrativos de inconformidades, de sanciones a proveedores o contratistas y de conciliación _____	52
6.2.2. Medios de impugnación de los procedimientos en materia de contrataciones públicas _____	52
6.3. Curso de inducción en materia de responsabilidades administrativas para personal de nuevo ingreso _____	53
6.4. Indicadores _____	53
7. Auditoría _____	54
7.1. Cumplimiento del PAT _____	54
7.2. Resultados de las auditorías _____	56
7.3. Seguimiento a observaciones _____	59
7.3.1. Seguimiento de observaciones determinadas por el OIC _____	59
7.3.2. Denuncias derivadas de las auditorías practicadas _____	62
7.4. Indicadores _____	64
8. Mejora de la Gestión Pública _____	64
8.1. Cumplimiento del PAT _____	64
8.2. Resultados de las revisiones de control, evaluaciones y verificaciones _____	66
8.3. Seguimiento a las acciones de mejora derivadas de acompañamientos preventivos, revisiones de control y evaluaciones _____	68
8.4. Intervención en procesos de entrega recepción de los asuntos y recursos a cargo de las PSP _____	72
8.5 Manual de Organización Específico del OIC _____	73
8.6. Indicadores _____	73
9. Asuntos Jurídicos _____	74
9.1. Instrumentos normativos elaborados _____	74
9.2. Estudios y análisis legales. _____	76

9.3. Asesoría jurídica.	78
9.4. Defensa jurídica de los actos emitidos por algunas de las autoridades del OIC	80
10. Órganos colegiados y procedimientos de contratación	81
10.1. Comité de Ética.	84
11. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	84
11.1. Atención de solicitudes de acceso a la información.	84
11.2. Cumplimiento de obligaciones en el SIPOT.	84
11.3. Protección de datos personales en posesión del OIC.	85
11.3.1 Avisos de privacidad del OIC.	85
11.3.2 Documento de seguridad para la protección de datos personales.	85
11.3.3 Carta responsiva del manejo de datos personales	86
12. Soluciones tecnológicas	87
12.1. Micrositio WEB del OIC.	88
13. Organización y conservación de archivo	88
14. Rediseño de procesos del OIC.	89
15. Acciones de capacitación OIC.	90
16. Conclusiones	92

Glosario

- **Acción de mejora:** Es aquella medida propuesta por el OIC, en coordinación con las unidades administrativas revisadas o evaluadas, para incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos, sistemas y/o procedimientos, tendentes a mejorar los resultados de éstos.
- **Acta administrativa de entrega-recepción:** El documento que debe presentar la persona servidora pública que concluye un empleo, cargo o comisión, en el que se hace constar la entrega-recepción de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan; así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, a quien legalmente deba sustituirlo o a quien su superior jerárquico designe; con la intervención de una persona representante del Órgano Interno de Control y de dos testigos de asistencia, para su validación.
- **Auditoría:** Proceso sistemático mediante el cual se examinan las operaciones de cualquier naturaleza, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan de manera razonable la situación financiera y si la utilización de los recursos, el cumplimiento de objetivos y metas, así como las actividades se realizaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y apego a la legalidad, emitiendo las recomendaciones que contribuyan a la solución de la problemática detectada.
- **CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 2, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan las autoridades y el personal a su cargo, con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir posibles riesgos, incluidos los de corrupción, que puedan afectar al Instituto.
- **Convocatoria:** El documento en el que se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación por licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, y en el cual se describen los requisitos de participación.
- **Informe de asuntos a cargo:** El informe de separación que la persona servidora pública debe rendir como parte del acta administrativa de entrega-recepción al separarse del cargo, empleo o comisión, en el que hace constar las actividades y temas encomendados

y atendidos durante su gestión, relacionados con las facultades que le correspondan; así como el estado que guardan los asuntos de su competencia.

- Observaciones: Omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias detectadas durante la ejecución de una auditoría.
- Proceso de entrega-recepción: El proceso administrativo a través del cual una persona servidora pública hace entrega y rinde cuentas de los recursos asignados, de los asuntos a su cargo y del estado que guardan; así como de la información documental y electrónica que tenga a su disposición de manera directa, por concluir su empleo, cargo o comisión, a quien legalmente deba sustituirlo o a quien su superior jerárquico designe para tales efectos.
- Principios Legales: Los principios rectores del servicio público en el Instituto, considerados conforme a lo establecido en los artículos 7, penúltimo párrafo de la Ley de Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, 5, primer párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que son disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, autonomía, certeza, transparencia y competencia por mérito.
- Reglas de contacto: Son las formas a través de las cuales la autoridad del IFT puede tratar asuntos con los regulados (concesionarios o autorizados) a fin de asegurar las condiciones de competencia y libre concurrencia; así como de transparentar el servicio público y prevenir hechos de corrupción
- Conforme a lo señalado en el artículo 28, párrafo vigésimo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las modalidades conforme a las cuales los Comisionados del IFT podrán establecer contacto para tratar asuntos de su competencia con personas que representen los intereses de los agentes económicos regulados.
- Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, correspondientes al conjunto de preceptos que deben ser respetados por las personas servidoras públicas, por lo que deben ajustar sus conductas, tareas y actividades a las mismas para que impere en su desempeño una ética que corresponda al interés público y generen certeza plena de sus conductas frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y cualquier función.
- Recomendaciones: Propuestas planteadas a fin de corregir las observaciones o, en su caso, para evitar su recurrencia.

- Revisión de control: Actividad sistemática, estructurada, objetiva, de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno de los procesos institucionales, con el propósito de coadyuvar con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Seguimiento: Comprobación de la atención de las recomendaciones y acciones de mejora determinadas en las auditorías, revisiones de control y evaluaciones, en los términos y plazos acordados.
- Teletrabajo: Modalidad de trabajo en la cual el personal desempeña sus labores fuera de las instalaciones, mediante el establecimiento de oficinas virtuales de trabajo, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.
- Valores Institucionales: Valores institucionales que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para ello sus comportamientos deben estar alineados a los principios rectores del servicio público y a las reglas de integridad, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada, vinculados en todo momento con la misión, visión, objetivos y atribuciones del Instituto, en cada uno de sus respectivos ámbitos de desempeño.
- Videoconferencia: Es un sistema de comunicación simultánea bidireccional de audio y vídeo, que permite transmitir imágenes y sonidos, para llevar a cabo reuniones con una o más personas situadas en lugares diferentes entre sí.

Siglarlo

- Archivo General de la Nación (AGN)
- Área de Asuntos Jurídicos (AAJ)
- Área de Auditoría (AA)
- Área de Denuncias e Investigaciones (ADI)
- Área de Mejora de la Gestión Pública (AMGP)
- Área de Substanciación y Resolución (ASR)
- Auditoría Superior de la Federación (ASF)
- Autoridad Investigadora (AI)
- Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)
- Diario Oficial de la Federación (DOF)
- Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Estatuto Orgánico del IFT o Estatuto)
- Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción (FECC)
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA)
- Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT o Instituto)
- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)
- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
- Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP)
- Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR)
- Ley Federal de Derechos (LFD)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR)
- Ley Federal del Trabajo (LFT)
- Ley General de Archivos (LGA)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO)
- Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria (LADP)
- Manual de Organización Específico (MOE)
- Organismos Constitucionales Autónomos (OCA´s)
- Órgano Interno de Control (OIC)
- Órganos Internos de Control (OIC´s)
- Personas Servidoras Públicas (PSP)
- Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF)
- Programa de Mejora Administrativa (PMA)
- Programa Anual de Trabajo de Control Interno Institucional (PACII)

- Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control (PAT)
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)
- Secretaría de la Función Pública (SFP)
- Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- Sistema de Control Interno Institucional (SCII)
- Sistema de Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses (IFT Declara)
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
- Sistema Institucional de Archivo (SIA)
- Sistema Nacional Anticorrupción (SNA)
- Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO)
- Titular del Área de Asuntos Jurídicos (TAAJ)
- Titular del Área de Auditoría (TAA)
- Titular del Área de Denuncias e Investigaciones (TADI)
- Titular del Área de Mejora de la Gestión Pública (TAMGP)
- Titular del Área de Substanciación y Resolución (TASR)
- Titular del Órgano Interno de Control (TOIC)
- Unidades Administrativas (UAS)

Presentación

Con motivo de la reforma constitucional en materia de telecomunicaciones en México, que fue concretada el 11 de junio de 2013, por virtud de la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6º, 7º, 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), se dio origen al organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT o Instituto).

Asimismo, la fracción XII, del artículo 28 de la Constitución, establece que el Instituto contará con un Órgano Interno de Control (OIC), cuyo titular será designado por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Diputados, quien durará cuatro años en su encargo y podrá ser designado por un período inmediato posterior al que se haya desempeñado, previa postulación y cumpliendo los requisitos previstos en el artículo 36 de dicho ordenamiento legal.

El OIC del Instituto, está dotado de autonomía técnica y de gestión, y tiene a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del IFT (PSP) y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA); revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción (FECC).

El día 12 de marzo de 2019, se publicó en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados en la LXIV Legislatura, el acuerdo de la Junta de Coordinación Política, por el que se propone al Pleno el proceso y la convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la CPEUM. Como resultado del proceso de evaluación y selección, considerando la trayectoria de los postulantes al cargo, la LXIV Legislatura de la Cámara de Diputados, emitió el nombramiento de la Maestra Gricelda Sánchez Carranza, como Titular del Órgano Interno de Control del IFT, quien cuenta con un Máster en Prevención y Combate a la Corrupción, así como Maestría en Administración Pública y se ha desempeñado como asesora de la Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la H. Cámara de Diputados; Titular de los Órganos Internos de Control en el Instituto Nacional de las Mujeres y en Aeropuertos y Servicios Auxiliares; así como Titular del Área de Auditoría Interna del OIC en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, entre otros, lo anterior después de que la Titularidad del OIC del Instituto se había encontrado acéfala por 6 años, lo cual repercutió en la operación eficaz de este órgano fiscalizador.

En este contexto, se precisa que el artículo 35 tercer párrafo, fracción XVII, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR) y 82 fracción I, del Estatuto Orgánico del IFT (Estatuto); establecen la obligación a cargo del Titular del Órgano Interno de Control de Presentar al Pleno del IFT, el Informe Anual de resultados de gestión del OIC; documento que tiene por objeto dar a conocer el avance y cumplimiento de las funciones encomendadas al órgano de fiscalización, por disposición del marco normativo que lo regula. El período que se informa es el transcurrido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Las actividades que debe cumplir el OIC se encuentran dotadas de enorme relevancia e impacto, en virtud de la trascendencia que tienen sobre el desempeño del Instituto; es por ello que, el OIC ha garantizado la consecución de sus objetivos ante la crisis de salud pública que actualmente afecta a nuestro país, por lo cual ha mantenido la operación a través de un esquema híbrido, es decir, presencial y a distancia, privilegiando la disponibilidad y capacidad del capital humano que lo integra, para garantizar la continuidad de las actividades.

En ese sentido, se ha trabajado en la adecuación de las disposiciones que regulan el desarrollo de los procedimientos ejecutados. Es el caso de las auditorías, revisiones de control, evaluaciones y verificaciones, en las cuales se tiene contemplada la posibilidad de realizar requerimientos vía correo electrónico institucional y llevar a cabo reuniones mediante videoconferencias.

A continuación, se presenta un Informe Ejecutivo en el que se mencionan de forma general, los aspectos relevantes de los logros obtenidos, mismos que más adelante se desarrollan de forma precisa, en la segunda parte del Informe Detallado, que contiene el desglose de los resultados de cada una de las actividades previstas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021.

Informe Ejecutivo

En cumplimiento a sus atribuciones, el OIC ha ejecutado diversas acciones con un enfoque de prevención, promoción de la legalidad, fomento de la transparencia y rendición de cuentas, como se cita a continuación:

- El Área de Denuncias e Investigaciones (ADI), inició el ejercicio 2021 con un saldo de 119 expedientes de investigación de faltas administrativas, que provenían del ejercicio fiscal anterior, adicionalmente se abrieron 51, por lo que se tramitaron un total de 170, de los cuales fueron concluidos 114, por lo que al final del periodo se tenían 56 expedientes en trámite.

Además, se concluyó con el desarrollo del Sistema de Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses (IFT Declara), mediante el cual, durante el mes de mayo las PSP del Instituto presentaron por primera vez la declaración de modificación patrimonial y de intereses de 2021 en dicho sistema, destacando que, como resultado del seguimiento y la asesoría brindada, se logró un 98% de cumplimiento.

Por otra parte, se ha fomentado la cultura de apego a la legalidad mediante los cursos de inducción del personal de nuevo ingreso al IFT, en los que participan las PSP de este OIC como capacitadores.

- En materia de responsabilidades administrativas, el Área de Substanciación y Resolución (ASR) inició el ejercicio de 2021 con 14 expedientes del ejercicio 2020, se recibieron 61 en 2021; arrojando un total de 75, de los cuales se concluyeron 57 procedimientos, los 18 restantes continúan substanciándose conforme al marco jurídico que los regula.
- En cuanto a la fiscalización, el Área de Auditoría (AA), realizó 9 auditorías y 4 seguimientos, con el objetivo de verificar que las funciones realizadas por el IFT se hayan efectuado en apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, durante el periodo que se reporta.

Particularmente, dichas auditorías se orientaron a verificar el apego a la normatividad de los procedimientos sancionatorios por infracciones a las obligaciones establecidas en los títulos de concesión, permisos y autorizaciones, así como a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de radiodifusión; a comprobar la debida administración, inventario, afectación y baja del mobiliario y equipo; a revisar que el trámite y la evaluación de las solicitudes de cesión, modificación, prórrogas y otorgamiento de concesiones y autorizaciones en materia de telecomunicaciones, hayan sido otorgadas conforme a las disposiciones normativas correspondientes; a constatar que las remuneraciones y el otorgamiento de prestaciones al personal del Instituto y que

la aplicación de deducciones, descuentos y retenciones; que los pagos por concepto de seguridad social e impuestos, se hayan ajustado a los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

Aunado a lo anterior, se verificó el cumplimiento normativo en la planeación, adjudicación y contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el cumplimiento y pago de los contratos y pedidos formalizados; los pagos y solicitudes de exención de pago por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de los concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados, la determinación de los adeudos y remisión al Servicio de Administración Tributaria (SAT) para su cobro, asimismo, los reportes de los ingresos de la recaudación en materia de telecomunicaciones y radiodifusión; que el Instituto hubiera realizado las acciones pertinentes, a fin de cumplir con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en la normativa aplicable; la programación, presupuestación, aprobación, control y ejercicio del gasto público en el Instituto se haya sujetado a los sistemas de control presupuestario previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y demás normatividad aplicable; también se evaluaron los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.

Por su parte, el objetivo de las auditorías de seguimiento fue revisar que las Unidades Administrativas (UAS) del Instituto hayan atendido e implementado en tiempo y forma, las recomendaciones formuladas por este OIC y otras instancias fiscalizadoras.

Resultado de las auditorías ejecutadas se formalizaron 42 observaciones, de las que derivaron recomendaciones: 35 correctivas y 38 preventivas.

- En materia preventiva, el Área de Mejora de la Gestión Pública (AMGP), llevó a cabo 3 revisiones de control, enfocadas en fortalecer los controles internos para la atención en tiempo y forma a las solicitudes para acreditar cumplimiento de la implementación de los mecanismos establecidos a cargo de los concesionarios que prestan el servicio de radiodifusión para uso público; para coadyuvar a la operación eficiente, objetiva, imparcial, incluyente, equitativa y transparente del proceso de ingreso al Instituto; en evitar la materialización de riesgos y dar certeza jurídica a la gestión institucional. Asimismo, se realizaron 4 seguimientos, cuyo objetivo fue verificar la implementación en los términos y plazos establecidos de las acciones de mejora.

Adicionalmente, se realizó una verificación al proceso de contratación para la adecuación de oficinas abiertas y espacios colaborativos del edificio sede del IFT, a fin de constatar su apego a las disposiciones legales aplicables, durante el periodo que se reporta.

De dichas revisiones y verificaciones, se formalizaron 18 acciones de mejora y 4 recomendaciones preventivas, respectivamente. Es de resaltar que se logró duplicar el

número de acciones de mejora determinadas por el Área de Mejora de la Gestión Pública en 2021, respecto del ejercicio 2020, las cuales fueron concertadas con las áreas revisadas y verificadas, con el fin de coadyuvar a incrementar la eficacia y eficiencia de los procesos.

Cabe destacar que el OIC tiene participación permanente en diversos órganos colegiados institucionales; así como, en los actos de presentación y apertura de propuestas derivadas de procedimientos de contratación de bienes o servicios, en los que asesora al personal del IFT, para coadyuvar en el cumplimiento a la normatividad aplicable en cada materia.

Asimismo, el OIC garantizó el derecho de acceso a la información de la ciudadanía y de rendición de cuentas, dando puntual cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, al atender con oportunidad 55 solicitudes de información; difundir a través de la página web del IFT y del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) información pública actualizada, accesible y con lenguaje incluyente.

- Por parte del Área de Asuntos Jurídicos (AAJ), con el objeto de prever las nuevas circunstancias a las que debe adaptarse la operación del OIC y en determinar de forma clara y precisa instrumentos que ordenen sus actividades, se actualizaron y emitieron tres disposiciones indispensables para el debido cumplimiento de sus atribuciones: 1) la que regula y precisa la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las PSP del IFT; 2) las disposiciones que norman la integración del Comité de Ética y 3) la modificación a las atribuciones del OIC, determinadas en el Estatuto.

Finalmente, es de resaltar que, a iniciativa de la Titular del Órgano Interno de Control, se instituyó la conmemoración del Día por la Integridad, que se celebra el día 9 de cada mes, mismo que tiene por objeto sensibilizar y fomentar entre las PSP, los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público conforme a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta del IFT. En tal virtud, se llevaron a cabo 5 videoconferencias y se difundieron 6 banners, en las que se contó con la participación de los Comisionados del Instituto y personas expertas en los temas abordados (sin erogar recurso alguno del IFT), con el objetivo de permear desde la alta dirección, los principios referidos que rigen el buen desempeño de las PSP del Instituto. Asimismo, con la finalidad de extender y transmitir la cultura de la integridad a las generaciones más jóvenes, el OIC llevó a cabo el Primer Concurso de Dibujo Infantil y Juvenil **“Di no a las trampas”**.

Informe Detallado

1. Misión, visión, principios, atribuciones y estructura



MISIÓN

Fortalecer el combate a la corrupción, la rendición de cuentas y la transparencia, ejerciendo de manera cabal acciones de prevención, fiscalización, investigación y calificación de actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas y/o delitos por parte de personas servidoras públicas, personas ex servidoras públicas y particulares.



VISIÓN

Consolidarse como un órgano fiscalizador objetivo e imparcial, técnicamente sólido, efectivo, con un enfoque preventivo y de control, que fortalece de manera efectiva la legalidad, combate a la corrupción y la rendición de cuentas, coadyuvando a lograr la confianza plena de la ciudadanía en el quehacer del Instituto Federal de Telecomunicaciones y en la integridad de las personas servidoras públicas.



PRINCIPIOS

Las personas servidoras públicas del OIC, en el desempeño de sus funciones, se regirán por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, economía, equidad, competencia por mérito, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Atribuciones Titular del Órgano Interno de Control

Atribuciones del OIC del IFT

Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión Art. 35	I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas;	X. Solicitar la información y efectuar visitas a las áreas y órganos del Instituto para el cumplimiento de sus funciones;
	II. Verificar que el ejercicio de gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;	XI. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicio y obras públicas;
	III. Presentar al Pleno del Instituto los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto;	XII. Intervenir en los actos de entrega – recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos medios y superiores, en los términos de la normativa aplicable;
	IV. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;	XIII. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que este Órgano Interno de Control forme parte, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
	V. Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de auditorías;	XIV. Atender las solicitudes de los diferentes órganos del Instituto en los asuntos de su competencia;
	VI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;	XV. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos;
	VII. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que determine el Órgano Interno de Control;	XVI. Formular su anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
	VIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto, empleando la metodología que determine;	XVII. Presentar al Pleno del Instituto los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, y;
	IX. Recibir quejas y denuncias conforme a las leyes aplicables;	XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Atribuciones de la Titular del Órgano Interno de Control del IFT

Estatuto Orgánico del IFT
Art. 82

<p>I. Presentar al Pleno del Instituto los informes previo y anual de resultados de su gestión, y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera el Presidente;</p>	<p>XI. Evaluar de manera anual el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado al interior del Instituto conforme a los mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes;</p>
<p>II. Presentar al Pleno del Instituto los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto;</p>	<p>XII. Valorar las recomendaciones no vinculantes que realice el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de Faltas administrativas y hechos de corrupción, informando al citado Comité de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados;</p>
<p>III. Nombrar y remover a los servidores públicos a su cargo;</p>	<p>XIII. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos;</p>
<p>IV. Formular a la Unidad de Administración el anteproyecto de presupuesto del órgano interno de control;</p>	<p>XIV. Proponer a consideración del Pleno la modificación o derogación del Estatuto Orgánico con relación a los asuntos de su competencia;</p>
<p>V. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las áreas a su cargo;</p>	<p>XV. Emitir los acuerdos, lineamientos y demás disposiciones administrativas necesarias para que el personal del órgano interno de control ejerza sus atribuciones legales;</p>
<p>VI. Resolver los recursos previstos en la normatividad que rige las adquisiciones, arrendamientos, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto y que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por el Titular del Área de Substanciación y Resolución, así como el de revocación en materia de responsabilidades administrativas, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;</p>	<p>XVI. Atender las solicitudes de los diferentes órganos del IFT en los asuntos de su competencia;</p>
<p>VII. Presentar al Pleno los informes respecto de los expedientes relativos a las Faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;</p>	<p>XVII. Coordinar la implementación de las bases, disposiciones, mecanismos de coordinación, protocolos de actuación y políticas públicas que emitan las instancias competentes del Sistema Nacional Anticorrupción, así como seguimiento de recomendaciones no vinculantes y requerimientos de información que emitan dichas instancias, y rendir los informes correspondientes;</p>
<p>VIII. Implementar mecanismos al interior del Instituto que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, de conformidad a lo establecido por el Sistema Nacional Anticorrupción;</p>	<p>XVIII. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 15, fracción XXXV y 53 de la Ley de Telecomunicaciones, celebrar en representación del órgano interno de control, acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración con los poderes y entes públicos de los tres órdenes de gobierno, organizaciones empresariales, instituciones académicas, organismos internacionales, no gubernamentales y de la sociedad civil, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;</p>
<p>IX. Emitir los lineamientos generales conforme a los cuales el propio órgano interno de control implementará las acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, para prevenir la comisión de Faltas administrativas y hechos de corrupción; así como, previo diagnóstico que al efecto realice, implementar las acciones que correspondan, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción;</p>	<p>XIX. Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Instituto, así como proveer lo necesario a la colaboración, provisión de datos, administración de sistemas o subsistemas y demás acciones que se requieran para la interoperabilidad con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, y</p>
<p>X. Emitir, conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, el código de ética que deberán observar los servidores públicos del Instituto, así como darle la máxima publicidad;</p>	<p>XX. Las demás que otras disposiciones jurídicas aplicables y este Estatuto Orgánico le otorguen.</p>

Atribuciones Áreas del OIC

Área de Denuncias e Investigaciones Artículo 84	Área de Substanciación y Resolución Artículo 85	Área de Auditoría Artículo 86	Área de Mejora de la Gestión Pública Artículo 87	Área de Asuntos Jurídicos Artículo 87 Bis
<p>I. Realizar la investigación de incumplimientos a obligaciones y faltas administrativas conforme a las leyes en materia de responsabilidades administrativas, así como las demás establecidas en la LGRA para las autoridades investigadoras. Cuando la ley de responsabilidades de cuya aplicación se trate exija la separación de las funciones de investigación y substanciación, la actividad del Titular de Denuncias e Investigaciones se limitará en cualquier caso a las atribuciones investigadoras, sin que en ningún caso pueda ejercer función de substanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades.</p>	<p>I. Ejercer las atribuciones que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, otorguen a los titulares del área de responsabilidades, así como a las autoridades substanciadora y resolutora de los OIC, con respecto a la instauración, substanciación y en su caso resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas, así como interponer y dar seguimiento al recurso de revisión, establecido en la LGRA. Las funciones de substanciación y resolución a que se refiere la LGRA, en ningún caso serán ejercidas por quien haya fungido como autoridad investigadora, en el asunto de que se trate.</p>	<p>I. Ordenar y practicar las auditorías a las unidades administrativas del Instituto, a efecto de: a) Verificar el ejercicio de gasto; b) Revisar las operaciones presupuestales; c) Verificar el ingreso, egreso, manejo, custodia, registro y aplicación de los recursos públicos federales, y d) Verificar en las auditorías al gasto público si los objetivos y metas de las unidades administrativas del Instituto se lograron de manera eficaz y congruente, y si en el desarrollo de sus actividades han cumplido las disposiciones aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 35, segundo párrafo de la LFTR.</p>	<p>I. Realizar revisiones para evaluar los mecanismos internos de control establecidos por el Instituto, con el objeto de proponer las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y prevenir Faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos del Instituto, en términos de lo establecido en el SNA.</p>	<p>I. Substanciar y elaborar los proyectos de resolución de los recursos previstos en la normatividad que rige las adquisiciones, arrendamientos, y servicios del IFT, así como, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por la Titularidad del Área de Substanciación y Resolución, a fin de someterlos a la resolución de la persona Titular del OIC.</p>
<p>II. Investigar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto.</p>	<p>II. Recibir, iniciar, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, intervención de oficio y conciliación, así como recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza y obras públicas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<p>II. Elaborar y suscribir el informe de auditoría para dar a conocer a las unidades administrativas auditadas, el resultado y las recomendaciones de las auditorías practicadas.</p>	<p>II. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que el OIC forme parte, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos.</p>	<p>II. Elaborar y someter a la consideración de la persona Titular del OIC, los proyectos de resolución del recurso de revocación en materia de responsabilidades administrativas, en los términos previstos en la LGRA.</p>
<p>III. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, la investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas, y desahogar los procedimientos a que haya lugar.</p>	<p>III. Llevar el control y procurar la inscripción de las sanciones y abstenciones pronunciadas en relación con los servidores públicos y las sanciones a los particulares, licitantes, proveedores o contratistas, en los registros instituidos al efecto en la normatividad.</p>	<p>IV. Comunicar a la Titularidad del Área de Denuncias e Investigaciones, para los efectos de sus atribuciones, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, que en el ejercicio de sus atribuciones llegase a conocer.</p>	<p>IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto, empleando la metodología que determine.</p>	<p>IV. Representar legalmente a la TOIC en los juicios de amparo y contenciosos administrativos en los que sea parte; ejercitar todas las acciones, excepciones, defensas, formular promociones y rendir informes de cualquier clase, formular alegatos, ofrecer pruebas, interponer recursos, y, en general, atender la tramitación de los juicios y dar cumplimiento a las resoluciones que en ellos se pronuncien.</p>

Atribuciones Áreas del OIC

Área de Denuncias e Investigaciones	Área de Substanciación y Resolución	Área de Auditoría	Área de Mejora de la Gestión Pública	Área de Asuntos Jurídicos
<p>IV. Llevar a cabo las investigaciones correspondientes en aquellos casos en que la ASF dé vista al OIC del Instituto de la presunta comisión de Faltas administrativas de su ámbito de competencia.</p>	<p>IV. Instruir los recursos administrativos que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por la Titularidad del Área de Substanciación y Resolución, y someterlos a la resolución del TOIC.</p>	<p>V. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que determine el OIC, y</p>	<p>V. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública realizados por el Instituto, para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia; así como llevar a cabo las verificaciones procedentes en caso de detectar anomalías.</p>	<p>V. Comparecer en los procesos penales en los que la persona Titular del OIC sea parte, así como elaborar los informes, escritos y promociones que se requieran en estos procesos, derivados de las denuncias presentadas por el OIC sobre hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la FECC o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.</p>
<p>V. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, así como la relativa a la declaración patrimonial y de intereses, incluyendo la de los cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos del declarante.</p>	<p>V. Realizar la defensa jurídica, de conformidad con las leyes aplicables, en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones o actos que emita el Titular del OIC y/o las Titularidades de las Área del OIC, con excepción de aquella que le corresponda a la Titularidad del Área de Denuncias e Investigaciones en materia de responsabilidades administrativas.</p>	<p>VI. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas y comunicar el resultado a las unidades administrativas correspondientes, así como promover la atención de las determinadas por otras instancias de fiscalización.</p>	<p>VI. Asesorar al Instituto en materia de control interno y administración de riesgos, para la definición e implementación de acciones que tiendan a la prevención y disuasión de actos que constituyan faltas administrativas, así como para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión institucional.</p>	<p>VI. Proponer, revisar, opinar y elaborar, por sí misma o en coordinación con las Titularidades de Área: de Substanciación y Resolución, de Denuncias e Investigaciones, de Auditoría y de Mejora de la Gestión Pública, los instrumentos legales que requiera o suscriba la persona Titular del OIC.</p>
<p>VI. Procurar la inscripción y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de todos los servidores públicos del Instituto, de conformidad con la LGSNA y la LGRA.</p>			<p>VII. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las revisiones practicadas para evaluar los mecanismos internos de control establecidos por el IFT.</p>	<p>VII. Elaborar los proyectos de bases y convenios de coordinación o de colaboración, así como los acuerdos de carácter general, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas y legales, que expida la persona Titular del OIC.</p>
<p>VII. Realizar verificaciones de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como a la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía expedir la certificación correspondiente. En caso contrario, iniciar la investigación que corresponda.</p>				<p>VIII. Elaborar y someter a la consideración de la persona Titular del OIC, los proyectos de resolución en los procedimientos de responsabilidad administrativa instruidos en contra de los servidores públicos adscritos al OIC del Instituto.</p>

Atribuciones áreas del OIC

Área de Denuncias e Investigaciones

VIII. Recibir denuncias e investigar las infracciones a las disposiciones que regulan las contrataciones públicas del Instituto y resolver lo que en derecho proceda respecto de la existencia o no de presuntas infracciones a la normatividad y, en su caso, promover ante la autoridad competente el inicio del procedimiento respectivo, y

IX. Realizar la defensa jurídica, de conformidad con las leyes aplicables.

Con el objeto de fortalecer la autonomía de este órgano de fiscalización y cumplir a cabalidad con sus obligaciones y funciones legales, en el mes de noviembre de 2020 fue autorizada y establecida la Dirección Jurídica del OIC, con dependencia directa de la persona TOIC.

Hasta el 23 de junio de 2021, el Área de Asuntos Jurídicos se encontraba a cargo de la Dirección Jurídica del OIC, por lo que, de acuerdo con el periodo que se reporta en el presente informe, se debe entender que las actividades que se presentan fueron realizadas por la citada dirección, o bien por la Titularidad de dicha área. Lo anterior debido a que se sometió a la consideración del Pleno del IFT, la reforma al Estatuto, mediante la cual se propuso adicionar el Área de Asuntos Jurídicos en el OIC, misma que fue aprobada el pasado 9 de junio de 2021 y publicado en el DOF el 23 de junio de 2021, el *Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica su Estatuto Orgánico, en materia de estructura y funciones del Órgano Interno de Control*.

Cabe precisar que, para llevar a cabo esta modificación, no hubo erogación adicional alguna, toda vez que se efectuó una reestructura al interior del OIC, en congruencia con la cultura de austeridad y haciendo válida la autonomía técnica y de gestión con la que fue dotado desde su creación este órgano fiscalizador.

2. Día por la integridad


A iniciativa de la Titular del Órgano Interno de Control, **el día 9 de cada mes se conmemora el “Día por la Integridad”, con la finalidad de sensibilizar y fomentar entre las PSP del Instituto los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.** De esta forma, se asume el compromiso de promover y difundir, de forma positiva, una política institucional de integridad sustentada en la ética, a través del desarrollo de eventos, videoconferencias, dinámicas y actividades para la difusión de una cultura con vocación al servicio público.



Con la participación de los Comisionados del Instituto y personas invitadas expertas, se ha abordado el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta del IFT, así como temas relacionados con la política de integridad y combate a la corrupción, a efecto de interiorizar y gestar a partir del agregado de acciones individuales una cultura ética y de servicio para la sociedad.

En el ejercicio de 2021, se llevaron a cabo 5 videoconferencias, con un total de 993 asistentes, a través de eventos accesibles a las personas con discapacidad que laboran en el Instituto. Adicionalmente, se difundieron 6 banners mediante correo institucional dirigidos a todo el personal del IFT.

Asimismo, con la finalidad de ampliar el alcance de los temas abordados, las acciones conmemorativas **al “Día por la Integridad” son difundidas en la revista ANTENA**, la cual es un canal interno de comunicación en el que se recapitulan y documentan las actividades del Instituto, para que puedan ser consultadas por todo el personal.

A continuación, se incluye información sobre cada una de las actividades desarrolladas:

 <p>¿CONOCES EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL IFT?</p> <p>CONTIENE:</p> <p>17 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Honradez • Lealtad • Imparcialidad • Eficiencia • Economía • Disciplina • Profesionalismo • Objetividad • Transparencia • Rendición de cuentas • Competencia por mérito • Eficacia • Integridad • Equidad • Autonomía • Certeza <p>8 VALORES INSTITUCIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interés público • Respeto • Respeto a los derechos humanos • Igualdad y no discriminación • Equidad de género • Entorno cultural y ecológico • Cooperación • Liderazgo <p>12 REGLAS DE INTEGRIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuación pública • Información pública • Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones • Trámites y servicios • Recursos humanos • Administración de bienes muebles e inmuebles • Procesos de evaluación • Control interno • Procedimiento administrativo • Desempeño permanente con integridad • Cooperación con la integridad • Comportamiento digno 	<p>11 de enero de 2021</p> <p>Difusión del banner sobre los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, los valores institucionales y las reglas de integridad, contenidos del Código de Ética del IFT.</p>
---	--

	<p>9 de febrero de 2021</p> <p>Conferencia virtual con el tema "La importancia del Código de Ética y de Conducta", con el mensaje de bienvenida de la Lic. Paulina Martínez Youn, Titular de la Autoridad Investigadora del IFT; la introducción del Mtro. Ramiro Camacho Castillo Comisionado del IFT; la participación de la Titular del Órgano Interno de Control y la ponencia titulada "La Ética Pública y las buenas prácticas" del Dr. Carlos Matute Gonzalez, Socio Director de Sideris, Consultoría Legal; Profesor de la Universidad Panamericana y de la UDLAP Jenkins Graduate School; Conferencista de temas relativos a la administración pública, gestión pública y derecho administrativo; Investigador Nivel I del Sistema Nacional e Investigadores del CONACYT y Articulista del periódico "La Crónica de hoy" y "El Universal".</p> <p>El evento contó con la asistencia de 237 PSP del IFT.</p>
	<p>9 de marzo de 2021</p> <p>Conferencia virtual con el tema "La participación de la mujer en la administración pública", con el mensaje de bienvenida de la Lic. Merilyn Gómez Pozos, Coordinadora General de Vinculación Institucional del IFT; la introducción de la Mtra. María José Morales García, Directora General de Igualdad de Género, Diversidad e Inclusión, de la Unidad de Administración del IFT; la participación de la Titular del Órgano Interno de Control y la ponencia titulada "Construyendo igualdades" de la Lic. Diana Olga Elizarrarás Kim, Presidenta del Consejo Nacional de Derechos de la Mujer A.C.; consultora, capacitadora, tallerista y conferencista en temas de promoción y formación en igualdad sustantiva de género, derechos humanos, capital humano y social, formulación de políticas públicas y educación para la paz.</p> <p>El evento contó con la asistencia de 243 PSP del IFT.</p>

 <p>The banner features the OIC and ift logos at the top. In the center is a large green circular graphic with a white 'C' inside. Below it, the text reads: "Día por la Integridad". A quote follows: "En el marco de la conmemoración del Día por la Integridad que organiza el Órgano Interno de Control, el pasado 9 de marzo nos reunimos en una dinámica para asumir un compromiso con los valores institucionales del IFT". At the bottom, there are two cartoon figures with question marks, one green and one orange, with the text "Conoce quiénes se comprometieron." between them.</p>	<p>9 de abril de 2021</p> <p>Difusión del banner con motivo de la dinámica organizada por la ponente del anterior Día por la Integridad la que consistió en el envío de una frase para comprometerse con la igualdad.</p>
 <p>The screenshot shows a virtual conference interface. On the left is a slide titled "DÍA POR LA INTEGRIDAD" with the subtitle "Órgano Interno de Control realiza conferencia virtual 'Transparencia, Integridad y la lucha contra la corrupción'". The slide lists the host, Mtro. Adolfo Cuevas Teja, and the speaker, Mtro. Eduardo Bohórquez López. It also includes a quote: "Somos quienes que nos comprometemos con la integridad" by Mtro. Adolfo Cuevas. The date and time are listed as "Martes 11 de mayo de 2021" and "11:00 a 12:00 horas". On the right, three video feeds are visible: a woman in a red jacket (top), and two men in blue and brown jackets (bottom).</p>	<p>11 de mayo de 2021</p> <p>Conferencia virtual del tema "Transparencia, integridad y la lucha contra la corrupción", con el mensaje de bienvenida del Mtro. Adolfo Cuevas Teja, Comisionado Presidente Interino del IFT; la introducción de la Titular del Órgano Interno de Control; y la ponencia titulada "La transparencia como medio para combatir la corrupción" del Mtro. Eduardo Bohórquez López, Director Ejecutivo de Transparencia Mexicana, A.C., capítulo de Transparencia Internacional en México, integrante de organismos como el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, el Consejo Directivo del Pacto Mundial México, del Comité de Acompañamiento de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre otros.</p> <p>El evento contó con la asistencia de 193 PSP del IFT.</p>

ift **OIC**
INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Órgano Interno de Control

¡Todas y todos podemos contribuir a la cultura de la integridad!

Las ganadoras del primer lugar del concurso infantil y juvenil "Di no a las trampas", nos aportan un mensaje sobre cómo debemos actuar:

Leonora Galicia García
9 años
Título del dibujo: Emociones

"Hay consecuencias a todas las cosas, las malas y las buenas.
A veces veo a personas que mienten y se sienten esas emociones"

Montserrat Torres Rivera
15 años
Título del dibujo: Dino Trampas

"La honestidad es esencial en el camino de la vida, la manera también en que lo transmites es importante, debido a que esto es lo que tiene que predominar en las generaciones futuras"

Da clic para reproducir el video de la premiación del concurso.

"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

9 de junio de 2021

Con motivo del Primer Concurso de Dibujo Infantil y Juvenil "Di no a las trampas", se difundió el banner con los dibujos ganadores de los primeros lugares de las tres categorías que concursaron.

Asimismo, se difundió el video de la ceremonia de premiación del concurso.

OIC **ift**
Órgano Interno de Control Instituto Federal de Telecomunicaciones

Día por la Integridad

El Órgano Interno de Control te invita a la conferencia virtual:
La importancia del Control Interno

PARTICIPA:
Lic. Adriana De León Paz
Directora General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad de la Unidad de Administración del IFT

INVITADOS:
Dr. Jesús Antonio Serrano Sánchez
Titular del Órgano Interno de Control del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Mtro. Octavio Díaz García De León
Titular de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Viernes 9 de julio de 2021
11:00 a 12:00 horas


"Recuerda que el resultado de cada uno depende al menos de todos."
Alejandro Magro

9 de julio de 2021

Conferencia virtual del tema "La importancia del Control Interno", con el mensaje de bienvenida de la Lic. Adriana De León Paz, Directora General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad, de la Unidad de Administración del IFT, la introducción de la Titular del Órgano Interno de Control y la participación de dos invitados expertos, el Dr. Jesús Antonio Serrano Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y el Mtro. Octavio Díaz García De León, Titular de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

El evento contó con la asistencia de 162 PSP del IFT.

 <p>En el mes de agosto, estamos promoviendo el principio rector del servicio público: IMPARCIALIDAD</p> <p>Este principio implica que las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.</p> <p>DÍA POR LA INTEGRIDAD</p> <p>09 de Agosto de 2021</p>	<p>9 de agosto de 2021</p> <p>Difusión del banner para promover el principio rector del servicio público: "Imparcialidad".</p>
 <p>Día por la Integridad</p> <p>El Órgano Interno de Control te invita a la conferencia virtual: "La vigencia plena de los derechos humanos"</p> <p>PARTICIPAN: Mtra. Adelfa Cuevas Telle Comisionada-Presidente Interno del IPT</p> <p>INVITADOS: Mtra. María Elena Orantes López Presidenta Nacional del Colectivo 50+1, "Los derechos humanos son un derecho. Derivado, Definido, Preservado, Defendido y el deber de ellos. Alentado y cumplido. ¿El respeto de nosotros. Derivar ver?" Mtra. Arana</p> <p>Dr. Alejandro Carlos Espinosa Director General y Presidente del Comité Editorial de la Revista Especializada en Criminología y Derecho Penal "Criminogénesis".</p> <p>Jueves - 9 de septiembre 11:00 a 12:00 horas</p>	<p>9 de septiembre de 2021</p> <p>Conferencia virtual del tema "La vigencia plena de los derechos humanos", con el mensaje de bienvenida del Comisionado Arturo Robles Rovalo, la introducción de la Titular del Órgano Interno de Control y la participación de dos personas expertas, la Mtra. María Elena Orantes López, Presidenta Nacional del Colectivo 50+1, con la ponencia titulada "La evolución histórica de la defensa de los derechos humanos de las mujeres" y el Dr. Alejandro Carlos Espinosa, Director General y Presidente del Comité Editorial de la Revista Especializada en Criminología y Derecho Penal "Criminogénesis", con la ponencia "El respeto a los derechos humanos como valor institucional".</p> <p>El evento contó con la asistencia de 158 PSP del IFT.</p>
 <p>Recuerda que...</p> <p>El principio rector del servicio público de LEGALIDAD implica que las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.</p> <p>"DÍA POR LA INTEGRIDAD"</p> <p>11 de octubre de 2021</p>	<p>11 de octubre de 2021</p> <p>Difusión del banner para promover el principio rector del servicio público: "Legalidad".</p>

 <p>OIC</p> <p>En noviembre estamos promoviendo el VALOR:</p> <p>COOPERACIÓN</p> <p>Conforme al cual las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.</p> <p>"DÍA POR LA INTEGRIDAD"</p> <p>9 de noviembre de 2021</p>	<p>9 de noviembre de 2021</p> <p>Difusión del banner para promover el valor institucional: "Cooperación".</p>
--	---

Conmemoración Día Internacional contra la Corrupción

En el mes de diciembre, en conmemoración del Día Internacional contra la Corrupción, se organizó una Mesa de Análisis en la modalidad virtual, la cual fue transmitida al interior del IFT a través de la plataforma institucional, y al exterior vía streaming a través de las redes sociales y página de internet del IFT.

La Mesa de Análisis se organizó en dos rondas, la primera a efecto de exponer la situación actual y desafíos del combate a la corrupción en la era digital y la segunda con la finalidad de comentar las propuestas y conclusiones. Tuvo como objetivo comentar, a partir de las experiencias de los panelistas, la configuración de los esfuerzos institucionales sin precedentes para prevenir y combatir la corrupción, mediante el uso de las tecnologías de la información, considerando nuevas herramientas para vigilar el ejercicio del poder y el uso de recursos públicos.

El evento contó con la participación de la Titular del Órgano Interno de Control como moderadora; como analistas participaron la M.F. Lizbeth Beatriz Basto Avilés, Coordinadora Nacional de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y Secretaria de la Contraloría General del Estado de Yucatán; la Dip. Patricia Terrazas Baca, Secretaria de la Comisión de Transparencia y Anticorrupción; el Dip. Pablo Guillermo Angulo Briceño, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, ambos de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión; y el Mtro. Agustín Ramírez Ramírez, Coordinador Académico del Área de Derecho Administrativo de la Universidad Anáhuac e integrante permanente del Consejo Consultivo y socio fundador de la Asociación Mexicana de Derecho a la Información (AMEDI).

Como asistentes al evento participaron 156 PSP del Instituto y 795 personas del público general.

"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

En el Día Internacional contra la Corrupción, el Órgano Interno de Control del IFT invita a la Mesa de Análisis "Desafíos del combate a la corrupción en la era digital".

APERTURA

Mtra. Graciela Sánchez Carranza
Ejecutiva de Operación y Atención al Cliente

DE BIENVENIDA

Dra. Carolina Cabello Ávila
Directora General de Planeación, Estrategia y Evaluación de Impacto

M.F. Lizbeth Beatriz Basto Avilés
Coordinadora General de Planeación y Estrategia

Dip. Patricia Terrazas Baca
Diputada Local del Partido Acción Nacional del Estado de Veracruz

Mtro. Agustín Ramírez Ramírez
Coordinador General de Planeación y Estrategia

Dip. Pablo Guillermo Angulo Briceño
Diputado Local del Partido Acción Nacional del Estado de Veracruz

CLAUSURA

Mtra. Graciela Sánchez Carranza
Ejecutiva de Operación y Atención al Cliente

Apoyámonos este 8 de diciembre de 2021 de 11:00 a 13:00 horas a través de nuestro portal www.ift.org.mx

"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

Mesa de Análisis "Desafíos del combate a la corrupción en la era digital"



"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

Mesa de Análisis "Desafíos del combate a la corrupción en la era digital"



Dra. Carolina Cabello Ávila

"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

Mesa de Análisis "Desafíos del combate a la corrupción en la era digital"



Mtro. Agustín Ramírez Ramírez

"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

Mesa de Análisis "Desafíos del combate a la corrupción en la era digital"



M.F. Lizbeth Beatriz Basto Avilés

"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

Mesa de Análisis "Desafíos del combate a la corrupción en la era digital"



"DÍA POR LA INTEGRIDAD"

Mesa de Análisis "Desafíos del combate a la corrupción en la era digital"



Dip. Pablo Guillermo Angulo Briceño

Primer Concurso de Dibujo Infantil y Juvenil “Di no a las trampas”

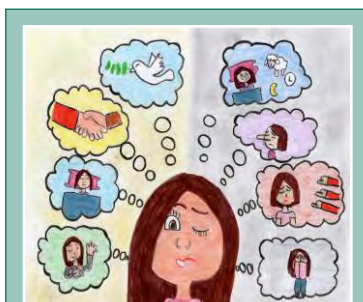
Con la finalidad de extender y transmitir la cultura de la integridad a las generaciones más jóvenes, el OIC organizó durante el periodo comprendido del 21 de marzo de 2021, día en que se conmemora el natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García, hasta el 22 de abril de 2021, Día Internacional de las Niñas en las TIC, el **Primer Concurso de Dibujo Infantil y Juvenil “Di no a las trampas”**.

La dinámica tuvo por objeto sensibilizar a las y los familiares de las PSP del IFT, a través de la elaboración de dibujos, sobre la importancia de la cultura de la integridad y el respeto a las reglas, así como las consecuencias de la corrupción en nuestra sociedad. En ese sentido, se invitó a las niñas, niños y jóvenes a participar y generar conciencia, expresando *¿qué entienden por respetar las reglas?, ¿por qué es malo hacer trampa? o la importancia de ser honestas y honestos.*

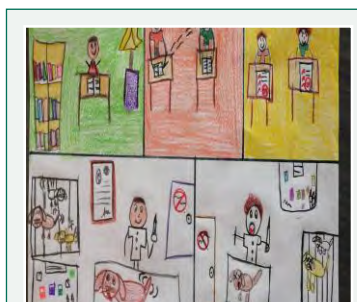
El concurso se organizó en dos categorías, la A para niñas y niños de 6 a 11 años, y la B para jóvenes de 12 a 17 años. El Jurado calificador estuvo conformado por el especialista en arte Dr. Luis Ignacio Sáinz Chávez, la Lic. Angelina Mejía Guerrero, Coordinadora General de Comunicación Social del IFT y la Titular del Órgano Interno de Control, quienes evaluaron más de 40 dibujos recibidos para designar a los 6 ganadores; primero, segundo y tercer lugar de cada categoría.

De esta forma, los senderos para generar una cultura de integridad se hacen extensivos a los familiares de las PSP del Instituto, a fin de que desde edades tempranas expresen y fomenten valores éticos, y en el futuro se conviertan en ciudadanas y ciudadanos honestos y partícipes de la construcción de una mejor sociedad.

Resultados categoría A



1er lugar Leonora Galicia García
Edad: 9 años
Título del dibujo: Emociones



2do lugar Mauro Uriel Jiménez
Islas
Edad: 7 años
Título del dibujo: Lo bueno del honesto y el daño del tramposo



3er lugar Lorenza Sofía Mendoza
Rivera
Edad: 10 años
Título del dibujo: Cuidado con la araña y su telaraña tramposa

Resultados categoría B



Dinámicas

Con la finalidad de fortalecer los conocimientos planteados en los eventos conmemorativos del Día por la Integridad, en los meses de julio y diciembre se organizaron dos trivias difundidas vía correo electrónico institucional, en las cuales se formularon preguntas a los asistentes sobre las videoconferencias, relacionadas con la importancia del control interno y los desafíos del combate a la corrupción en la era digital.

Se contó con la participación de 63 PSP, quienes, además de responder las preguntas, manifestaron su opinión sobre la cultura de la integridad y la forma en que la misma se encuentra interiorizada en el Instituto.

3. Asuntos relevantes de la oficina de la Titular del Órgano Interno de Control

3.1. Necesidad de una reforma a la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión

En los meses de julio y agosto de 2020, la Titular del Órgano Interno de Control expuso a la entonces Presidenta de la Comisión de Radio y Televisión de esa Cámara de Diputados, la necesidad de realizar una modificación a la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en los numerales que establecen la obligación de acatar las reglas de contacto que, por disposición constitucional, deben observar los Comisionados al frente del Instituto, petición que se reitera conforme a lo que se expone a continuación:

El artículo 28, párrafo vigésimo cuarto de la CPEUM señala que: “La ley regulará las modalidades conforme a las cuales los Comisionados podrán establecer contacto para tratar asuntos de su competencia con personas que representen los intereses de los agentes económicos regulados.”

Es decir, claramente el texto constitucional establece una justificada limitación a la libre comunicación y acercamiento que podrían tener los Comisionados con los referidos agentes; sin embargo, el último párrafo del artículo 30 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, sin motivación aparente **por el legislador, señala que: “El Pleno establecerá en el estatuto orgánico las reglas de contacto aplicables a la Autoridad Investigadora y demás servidores públicos del Instituto.”**

Mas aún, el **artículo 40, primer párrafo del mismo ordenamiento legal prevé que: “El titular del Órgano Interno de Control del Instituto estará sujeto a las mismas reglas de contacto establecidas en esta Ley para los Comisionados.”**

De donde se aprecia que aparentemente sin previa consulta al texto constitucional, y desde luego soslayando la autonomía técnica y de gestión del OIC del IFT, el legislador determinó que las reglas de contacto dispuestas le fueran aplicables a la titular de este Órgano.

Por su parte, el Pleno del IFT refrendó lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, al establecer en el último párrafo del artículo 82 del Estatuto, que: **“El Titular del órgano interno de control del Instituto estará sujeto a las mismas reglas de contacto establecidas en la Ley de Telecomunicaciones para los Comisionados”.**

Considerando la autonomía y las facultades del OIC, es claro que su Titular, no es un tomador de decisiones en materia de competencia y libre concurrencia en el mercado de las telecomunicaciones y la radiodifusión, como sí lo son los miembros del Pleno del Instituto, y que el titular del órgano de fiscalización puede requerir en ejercicio de sus facultades de investigación, entrevistarse o tener comunicación con alguna de las personas que representen los intereses de los agentes económicos regulados, a las cuales no deba acudir Comisionado alguno.

En este contexto, es claro que la realidad rebasa a la norma, por lo que, a fin de dar combate frontal a la corrupción, antes de que el dinamismo operativo del OIC requiera en la esfera de su competencia entrar en contacto con una persona representante de los agentes económicos y no pueda hacerlo en el marco de la secrecía de una investigación, por tener que acatar las reglas de contacto establecidas para el IFT, resulta necesario adecuar la norma a fin de que la Titular del Órgano Interno de Control, no se encuentre obligada a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

En conclusión, las reglas de contacto del IFT al tener como fin la promoción de la competencia a través del actuar transparente y honesto de los Comisionados, salvaguardan desde su trinchera los intereses de la administración pública, sin embargo, dichas reglas de contacto, excediendo su objeto, constriñen

al OIC en el ámbito de su competencia y lo orillan a incumplir con su fin de control y prevención de la corrupción, por lo que impiden a este Órgano, velar por la administración pública.

Por lo expuesto, excediendo lo dispuesto por la CPEUM, respecto de que la regulación del contacto con las personas que representen los intereses de los agentes económicos regulados sólo iba enfocada a los Comisionados del IFT, la ley reglamentaria se extralimita estableciendo que el ámbito de aplicación de las reglas de contacto incluye la competencia de la persona titular del OIC.

Si se toma en cuenta el control de constitucionalidad y la jerarquía que tiene una norma suprema como lo es la Constitución, entonces lo dispuesto por la reglamentaria en materia de telecomunicaciones no podía ir más allá de lo establecido por ella, a saber, el hecho de que las reglas de contacto únicamente son aplicables a los Comisionados.

Por lo anterior, y en aras de contribuir al fortalecimiento del actuar de este Órgano Interno de Control y velar por el correcto ejercicio de la función pública, mucho agradeceremos a esta H. Cámara de Diputados conceda realizar el análisis correspondiente a la presente petición, para determinar si es factible una reforma a la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en los términos expuestos.

3.2. Consideraciones propuestas por el OIC para la adopción de la modalidad de teletrabajo en el IFT

En el ejercicio que se informa, el IFT inició la implementación del teletrabajo a nivel institucional, permitiendo que el personal desempeñe sus labores fuera de las instalaciones, mediante el establecimiento de oficinas virtuales de trabajo, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Si bien, la adopción de este nuevo esquema se implementó por primera vez en virtud de la suspensión de actividades presenciales provocada por la pandemia, ocasionada por el virus COVID-19, fue definido como plan institucional, por lo que se han llevado a cabo diversas adecuaciones para la administración del cambio y algunas otras se encuentran en proceso.

En ese sentido, a través de Oficio IFT/300/OIC/165/2021 fechado el 17 de marzo 2021, la Titular del Órgano Interno de Control envió al Comisionado Presidente Interino del IFT, una serie de consideraciones de manera previa a la adopción de la modalidad del "esquema de teletrabajo" en el IFT, entre las que se destaca lo siguiente:

- Marco jurídico del teletrabajo.

La implementación del teletrabajo está sujeta a la estricta observancia de determinadas normas vigentes y a la modificación o creación de un marco regulatorio actualizado. Por ello, si bien el IFT es un organismo

constitucional autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto de la CPEUM, su misión principal, radica en atender necesidades torales tanto del Estado como de la sociedad en general, ello en términos de lo establecido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, (Tesis: P./J. 12/2008, Tomo XXVII, febrero de 2008).

Con base en lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el personal que presta sus servicios en el Instituto, rige su relación laboral por las disposiciones del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución, disposición que se regula a través de la "Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional", ordenamiento legal que, no contempla la figura del teletrabajo; no obstante ello, en su artículo 11, dispone que en lo no previsto por dicha ley, se aplicará supletoriamente la Ley Federal del Trabajo (LFT).

Con la finalidad de adecuar la norma a la realidad imperante, la LFT fue reformada mediante decreto publicado el 11 de enero del 2021, previendo un capítulo específico para regular la figura del teletrabajo. A partir de esta adición, se definió dicha figura en su artículo 330-A como:

"...una forma de organización laboral subordinada que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, en lugares distintos al establecimiento o establecimientos del patrón, por lo que no se requiere la presencia física de la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo, en el centro de trabajo, utilizando primordialmente las tecnologías de la información y comunicación, para el contacto y mando entre la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo y el patrón".

En este contexto, el IFT, en la implementación del teletrabajo, no puede ser ajeno a la reforma legal de enero de 2021 referida, por lo que debe adoptar las características genéricas ahí enunciadas, relativas a la modalidad que ahora nos ocupa; en efecto, resulta indispensable adecuar el marco normativo para prever como mínimo: no violentar derechos labores de las PSP; vigilar y controlar que dichas personas cumplan con los horarios y los deberes aún en la distancia, evitando aquellas que sean incompatibles con las mismas o que puedan generar un conflicto de intereses, durante la jornada laboral definida, evitando con ello desviar de sus objetivos, los recursos humanos y materiales del Instituto; así como salvaguardar en todo momento la información institucional que esté en manos de las PSP.

Adicionalmente, se manifestó la relevancia de considerar los aspectos siguientes:

- Atención a público general.

Se deben garantizar los espacios físicos necesarios para brindar atención al público general con la finalidad de dar atención a cualquier trámite o servicio que brinda el IFT, particularmente aquellos en los que actualmente la normatividad prevé que deban realizarse de forma presencial.

- Bienes Muebles e Inmuebles.

Conforme a la fracción VII del artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), existe la prohibición de remodelar oficinas por cuestiones estéticas o comprar mobiliario de lujo.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral décimo del ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria (LADP) para el ejercicio fiscal 2021, se prevé la posibilidad de realizar erogaciones para la remodelación, adecuación, ampliación y reestructuración de oficinas e instalaciones, cuando tengan como propósito dar cumplimiento a programas de flexibilidad laboral en los inmuebles.

Sin embargo, es indispensable documentar y justificar de manera suficiente y pertinente la conveniencia de las adecuaciones a realizar, así como el análisis y cuantificación de los beneficios derivados directa e indirectamente de dicho proyecto.

- Herramientas de trabajo.

Resulta necesario analizar las necesidades tecnológicas que las PSP adscritas a cada área del Instituto requieren, a fin de cumplir con sus respectivos objetivos en la modalidad de teletrabajo y, en consecuencia, determinar y/o modificar las necesidades de contratación en materia de tecnologías de la información.

- Gestión y resguardo de la información.

Debido a que la modalidad de teletrabajo implicará reducción de espacios, con el objeto de salvaguardar la información que generan y/o recaban las unidades administrativas del Instituto, resulta necesario determinar las medidas preventivas y, en su caso, correctivas que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los archivos físicos.

De igual forma, se deberá establecer el mecanismo para salvaguardar en todo momento la seguridad y confidencialidad de la información de naturaleza física o electrónica que se generará o entregará para su transformación fuera de la sede del Instituto.

- Capacitación.

Con la finalidad de facilitar el proceso de adaptación y el uso de las tecnologías de la información en la modalidad de teletrabajo, se deberán diseñar programas de capacitación orientados a desarrollar o reforzar las competencias laborales requeridas para el trabajo a distancia.

Es necesario realizar una revisión al actual marco jurídico que regula las relaciones laborales del IFT, establecer los procedimientos, mecanismos y medios de control indispensables para salvaguardar los intereses de todo tipo, del Instituto, de las PSP, la seguridad de la información, y el respeto irrestricto a

los principios que rigen el servicio público, evitando con ello la comisión de faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es decir, estamos considerando como todo un desafío este cambio de paradigma, y aún con las limitaciones legales a que está sujeto el OIC, es necesario avanzar, para estar a la altura de este trabajo híbrido.

En torno a ello considero de suma relevancia 4 temas cardinales:

- a) Digitalización de documentos
- b) Interfases
- c) Desarrollo de habilidades digitales
- d) Supervisión

Que deben ir de la mano con las acciones que realice el Instituto, haciendo necesaria la coordinación que nos permita superar las limitantes descritas, en las que estaremos involucrados.

3.3. Programa de obra pública del IFT

Como parte de las acciones efectuadas para la implementación del esquema de teletrabajo, el IFT redujo las necesidades de ocupación de inmuebles, por lo que determinó la necesidad de realizar adecuaciones al interior del edificio sede, a efecto de contar preferentemente con oficinas abiertas y espacios colaborativos. Asimismo, derivado del término del contrato de arrendamiento del inmueble alterno, determinó la redistribución de las áreas en los inmuebles propios del Instituto.

En ese sentido, con fecha 2 de septiembre de 2021, el Área de Mejora de la Gestión Pública recibió la solicitud del Instituto para emitir comentarios a la convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional por medios electrónicos número LO-043240999-E70-2021 en materia de obra pública, denominado "Adecuación de oficinas abiertas y espacios colaborativos del edificio sede del IFT", atendiendo a que no cuenta con un Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.

En respuesta a dicha solicitud, la Titular del Área de Mejora de la Gestión Pública el 8 de septiembre de 2021, emitió los comentarios respectivos, entre los que destacan: que no se localizó el catálogo de conceptos y el programa de ejecución, por lo que debía verificarse que se incluyera el detalle de todos los conceptos en los términos de referencia; asimismo, se indicó que en apego a la normatividad en materia de austeridad, se debía prever la utilización del mobiliario con que actualmente cuenta el Instituto en todas sus instalaciones, considerando que en el edificio de Iztapalapa existen muebles de oficina nuevos; lo anterior, a efecto de que la convocatoria establezca la cantidad mínima de mobiliario, toda vez que la administración del IFT debe aprovechar el mobiliario existente.

Cabe señalar que la Unidad de Administración no se pronunció con respecto al oficio en comento y, al no existir Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obra Pública en el IFT, que permitiera a este órgano fiscalizador participar en una sesión formal para expresar de viva voz los comentarios enviados, así como constatar que se atendieran y registraran en el acta correspondiente, el Área de Mejora de la Gestión Pública identificó y realizó la revisión de los documentos incorporados a la plataforma CompraNet el 10 de septiembre de 2021, relativos a: 1) Catálogo de conceptos; 2) Especificaciones generales; 3) Especificaciones particulares; 4) Documento que describe y ejemplifica el mobiliario; 5) Modelo de contrato; 6) Términos de referencia y 7) Convocatoria que, como es sabido, son de consulta pública.

De la revisión efectuada, se concluyó que el procedimiento LO-043240999-E70-2021 se desarrolló en contraposición a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Normas en materia de Adquisiciones).

En ese sentido, la Titular del Órgano Interno de Control, mediante el oficio IFT/300/OIC/461/2021 de fecha 24 de septiembre de 2021, manifestó al Comisionado Presidente Interino su desaprobación a la continuación del procedimiento de licitación pública, a sabiendas de que corresponde a ese Instituto, tomar las medidas necesarias y urgentes para salvaguardar los intereses de todo tipo del ente público; en el entendido de que, para el caso de que se considerara desechar lo expuesto y demostrado, se actuaría en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deslindando las responsabilidades conforme a derecho, de todas y cada una de las PSP que tuvieran bajo su responsabilidad la planeación, ejecución, seguimiento y supervisión de los procedimientos para llevar a cabo la contratación de obra pública y adquisición de bienes muebles, así como a quienes deban supervisarlos.

Asimismo, considerando la integración del catálogo de conceptos para el procedimiento de contratación, se señaló la improcedencia de adquirir bienes tales como: sofás lounge para 2 personas; sets de sofás modulares; sofás lounge individual; sillas lounge; sillas para exterior con asiento para exterior; sillones sencillos tipo poltrona para exterior; mesa de ping-pong; futbolitos de mesa; mesas cuadradas para comedor para exterior; mesas baja/coffee table; poufs triangulares; poufs circulares; otomana circular; cojines para asientos; sillones doble para exterior; silla tipo acapulco; bancas tipo otomana, entre otros.

En el mismo sentido, se manifestó que no existe justificación alguna para llevar a cabo una adecuación de oficinas que incluya el desarrollo de un espacio lúdico en el que sea posible la instalación mobiliario tal como mesas de juego, sillas y sillones tipo lounge, toda vez que se estaría realizando una distracción del uso del inmueble destinado a alojar las instalaciones del IFT para el debido cumplimiento de sus atribuciones, las cuales desde luego, no incluyen la diversión y/o esparcimiento de las PSP en instalaciones de carácter público.

En atención al oficio previamente citado, la Unidad de Administración del Instituto emitió un pronunciamiento a través del oficio IFT/240/UADM/822/2021 del 29 de septiembre de 2021, en el que

destacó que el IFT no cuenta con un Comité de Obras Públicas y, en consecuencia, tampoco con un Subcomité Revisor de Convocatorias en esa materia, atendiendo a la mínima cantidad de obras que históricamente el ente público ha contratado, así como al presupuesto mínimo que se destina para tal capítulo de gasto, lo que dificulta integrar un programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

En virtud de lo anterior, la Titular del Órgano Interno de Control, a través del oficio IFT/300/OIC/473/2021 de fecha 30 de septiembre de 2021, hizo del conocimiento de la Titular del Área de Mejora de la Gestión Pública las irregularidades advertidas en el procedimiento de licitación pública nacional para los efectos que en derecho procedieran, conforme a lo dispuesto en el artículo 87, fracción V, del Estatuto Orgánico del Instituto que establece como atribución del Área de Mejora de la Gestión la de "Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública realizados por el Instituto, para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia; así como llevar a cabo las verificaciones procedentes en caso de detectar anomalías".

En atención al citado oficio y a efecto de ejercer la atribución del Área de Mejora de la Gestión Pública previamente citada, se incorporó al PAT 2021 la Verificación VR-01-2021 al procedimiento de contratación de referencia, misma que se ejecutó en la Unidad de Administración durante el cuarto trimestre de 2021, y la cual tuvo por objeto:

Constatar desde la planeación, programación, presupuestación y desarrollo de los procedimientos de contratación del programa de obra pública 2021 que estos se lleven a cabo de forma eficiente, objetiva, imparcial, incluyente, equitativa y transparente, garantizando que dicho programa de obra pública de adecuación de oficinas abiertas y espacios colaborativos se ejecute en apego a la normatividad en materia.

El 22 de diciembre de 2021 la Titular del Órgano Interno de Control mediante oficio IFT/300/OIC/473/2021, emitió el Informe de Resultados de la Verificación VR-01-2021, en el cual se determinaron 4 recomendaciones.

3.4. Coordinación e intercambio de información con otras instituciones

3.4.1. Convenio con la Secretaría de la Función Pública

Se realizaron gestiones tendentes a la celebración de un convenio de colaboración con la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el propósito de facilitar el intercambio de información, bases, disposiciones, mecanismos, protocolos de actuación y políticas públicas; así como para la coordinación de acciones conjuntas, ello con el propósito de fortalecer el control, la prevención y la fiscalización en el OIC. Conforme a lo anterior, se elaboró y sometió a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos de dicha Dependencia del Ejecutivo Federal, un proyecto de acuerdo de voluntades que, sin duda, coadyuvará al

fortalecimiento de la identificación de faltas administrativas y hechos de corrupción, cuya detección, investigación y sanción oportuna, eficiente y ejemplar, auxiliará en la disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Actualmente continúan llevándose a cabo las labores encaminadas a la formalización de dicho instrumento jurídico.

3.4.2. Coordinación de acciones y colaboración con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Enfocada en facilitar el cumplimiento de las obligaciones asumidas y el ejercicio de las atribuciones otorgadas a la Titular del Órgano Interno de Control y al Área de Denuncias e Investigaciones, el Área de Asuntos Jurídicos mantiene la coordinación necesaria con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), encaminada al logro del acceso a la información bancaria y financiera que aporte datos idóneos y suficientes a las investigaciones y revisiones relativas a la integración del haber patrimonial de las PSP del Instituto, así como el comportamiento de dicho patrimonio durante su gestión.

En este contexto, se han sostenido diversas reuniones de trabajo, a través de las cuales se justificó y acreditó la naturaleza jurídica autónoma de este OIC, sus atribuciones en materia de investigación y las concernientes a la revisión de la evolución patrimonial; la exposición de tales temas, trajo como resultado el reconocimiento de la CNBV respecto a que este OIC puede fungir como autoridad investigadora y con ello solicitar la información que se encuentra bajo la custodia de las instituciones financieras controladas por la Comisión.

A la fecha de cierre del presente informe, aún quedan algunas acciones por realizar a fin de concretar el acceso material a la información referida.

3.5. Atención a publicaciones realizadas por los medios de comunicación

En el mes de mayo del ejercicio 2021, derivado de las publicaciones en el periódico La Jornada y en la página electrónica <https://www.sdpnoticias.com>, del 16 de enero y 12 de mayo de ese mismo año respectivamente, relativas a la existencia de \$25.0 millones de pesos (MDP) por recuperar o aclarar a cargo del IFT, en razón de la fiscalización de las cuentas públicas de 2002, 2010 y 2012; así como, de la información publicada en el Sistema Público de Consultas de Auditoría de la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

Sobre el particular, este OIC publicó en el página de internet del Instituto, su posicionamiento sobre el tema, en donde rechaza que el IFT haya omitido aclarar los montos previamente referidos, toda vez que las aparentes irregularidades detectadas por la ASF, corresponden a un período en el cual no se había dado vida jurídica al IFT, en razón de que su creación como organismo constitucional autónomo tiene

su origen en el año 2013, por lo que su solventación no es competencia del Instituto y, en consecuencia, la verificación de su cumplimiento no corresponde a este OIC. La aclaración vertida por la Titular del Órgano Interno de Control fue enviada a la ASF el 14 de mayo de 2021, mediante oficio número IFT/300/OIC/267/2021 y reiterada a través del oficio IFT/300/OIC/582/2021, del 14 de diciembre de 2021.

4. Programa Anual de Trabajo

El PAT del OIC 2021, es el instrumento estratégico a partir del cual se definieron las acciones específicas, para dar cumplimiento a las atribuciones del OIC.

En efecto, el PAT fue diseñado con objeto de agregar valor a la gestión institucional, poniendo especial atención en los siguientes objetivos:

- ❖ Alineación estratégica y técnica al Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), con énfasis en la independencia del ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas dictadas, en competencia de la Autoridad Investigadora y de la Autoridad de Substanciación y Resolución. Así como, el cumplimiento de obligaciones, particularmente las relacionadas con la emisión normativa y en su caso la actualización de la ya existente, emitida por el OIC.
- ❖ Promover mecanismos para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción; así como para la rendición de cuentas del IFT en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ❖ Revisión de rubros transversales del IFT, que contribuyan a generar sinergias entre sus unidades administrativas, y garanticen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- ❖ Realizar la práctica de revisiones de control, evaluaciones, verificaciones y auditorías.
- ❖ Cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- ❖ Participación en comités, subcomités y grupos colegiados.
- ❖ Desarrollo de soluciones tecnológicas del OIC.

El Programa Anual de Trabajo incluyó entre otras, las siguientes actividades, para el ejercicio 2021.



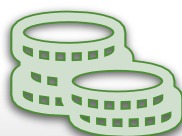
Titularidad del Área de Denuncias e Investigaciones (ADI)

- Atención de denuncias por faltas administrativas.
- Investigación en materia de responsabilidades administrativas a servidores públicos.
- Investigación en materia de sanción a proveedores, licitantes y contratistas.



Titularidad del Área de Substanciación y Resolución (ASR)

- Substanciación de los procedimientos, establecidos en la LFRASP y LGRA, así como de los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Medios de defensa jurídica.



Titularidad del Área de Auditoría (AA)

- Auditorías.
- Seguimientos de auditoría.



Titularidad del Área de Mejora de la Gestión Pública (AMGP)

- Revisiones de control, evaluaciones y verificaciones.
- Seguimientos de acciones de mejora.
- Prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Participación en comités, subcomités y grupos colegiados.
- Asesorar al IFT en materia de control interno y administración de riesgos.
- Conmemoración del Día por la Integridad.
- Participación en actas entrega recepción.
- Subenlace de transparencia y protección de datos personales.
- Desarrollo de sistemas.
- Enlace administrativo



Titularidad del Área de Asuntos Jurídicos (AAJ)

- Substanciación de procedimientos de resolución de los recursos previstos en la normatividad que rige las adquisiciones, arrendamientos, y servicios del IFT, así como, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Proponer, revisar, opinar y elaborar, los instrumentos legales que suscriba el OIC.
- Resolución del recurso de revocación en materia de responsabilidades administrativas, en los términos previstos en la LGRA.
- Realizar la defensa jurídica de sus actos de autoridad, así como los emitidos por los titulares del OIC.
- Representar legalmente a la TOIC en los juicios de amparo y contenciosos administrativos.

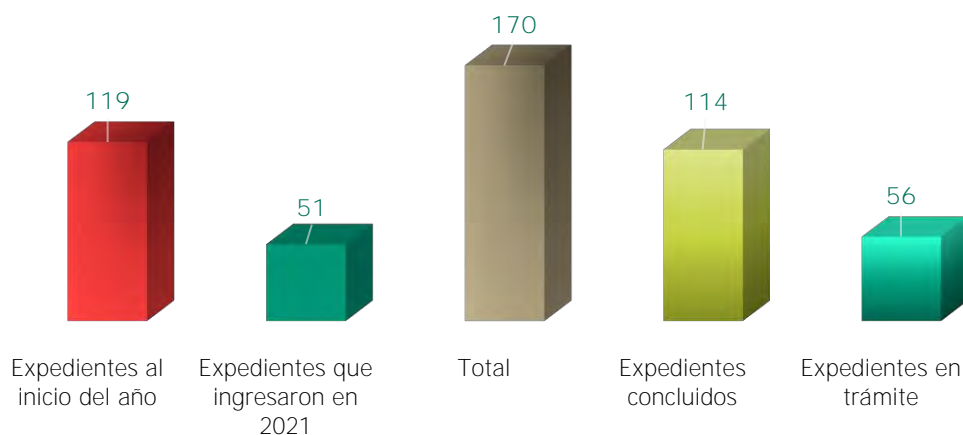
5. Denuncias e Investigaciones

5.1. Reporte de expedientes de investigación de faltas administrativas

El área inició el ejercicio fiscal 2021 con 119 expedientes en etapa de investigación, asimismo, se recibieron 51 denuncias entre el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2021, de los 170 expedientes que se atendieron en esta temporalidad, se concluyeron 114 conforme al siguiente cuadro y gráfica.

Expedientes al inicio del periodo	Abiertos en 2021	Total	Expedientes concluidos	Expedientes en trámite al 31 de diciembre de 2021
119	51	170	114	56

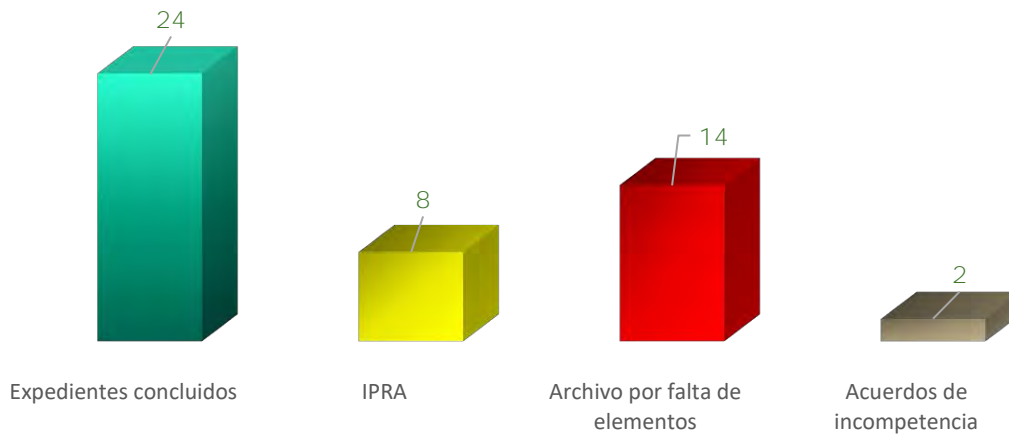
Expedientes de investigación de faltas administrativas



Por lo que respecta a los 114 expedientes concluidos, 24 expedientes son relacionados por presunción de faltas administrativas en incumplimiento a las facultades y atribuciones conferidas a las PSP adscritas al Instituto, de los cuales en 8 se calificó la falta como no grave por incumplimiento a los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se realizó el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), asimismo, 14 se archivaron por falta de elementos para acreditar de manera objetiva los hechos denunciados y en 2 expedientes fue declarada la falta de competencia para conocer los hechos denunciados, conforme al cuadro y gráfica siguientes:

Expedientes concluidos	IPRA	Archivo por falta de elementos	Acuerdo de incompetencia
24	8	14	2

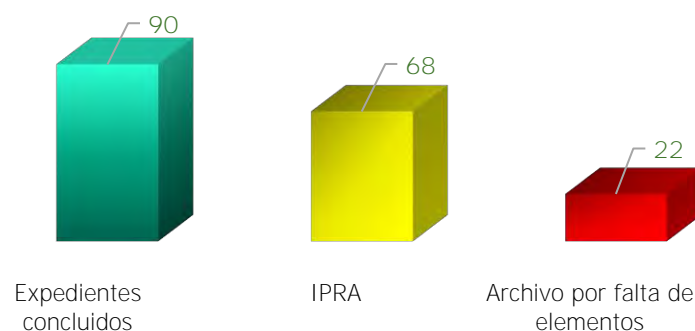
Expedientes sustantivos concluidos



De los 114 expedientes que se concluyeron, 90 se sustanciaron por la presunta falta de cumplimiento a la presentación de declaración de situación patrimonial y de intereses, de los cuales en 68 denuncias se calificó la falta administrativa como no grave, por incumplimiento al artículo 49, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; por otra parte, en 22 denuncias se realizó el acuerdo de conclusión y archivo por falta de elementos, conforme al siguiente cuadro y gráfica:

Expedientes concluidos	IPRA	Archivo por falta de elementos
90	68	22

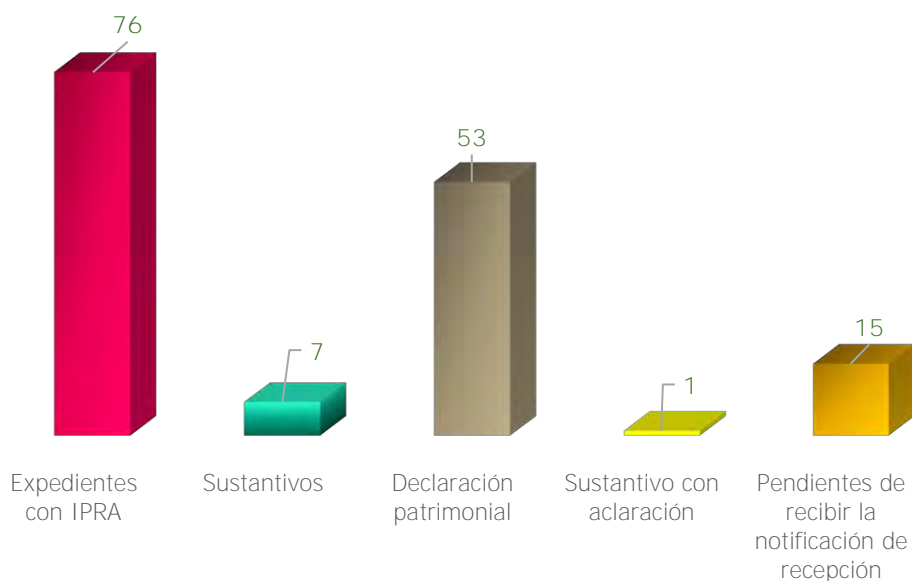
Declaración patrimonial y de intereses



Por lo anterior, en el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, se remitieron 76 IPRA, de los cuales, en 60 expedientes se notificó al Área de Denuncias e Investigaciones el acuerdo de recepción y en 1 expediente se solicitó la aclaración a la irregularidad señalada en el IPRA, lo que da un total de 61 expedientes; por lo que respecta a los 15 expedientes restantes, estos fueron turnados el 22 de diciembre de 2021, último **día hábil en el IFT, conforme al artículo Tercero del "ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba su Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y el Calendario Anual de Labores para el año 2021 y principios de 2022"**, por lo que, al suspenderse las actividades laborales, el área investigadora está en espera de la notificación correspondiente por parte del área substanciadora y resolutora dentro de los 3 días hábiles siguientes de su recepción; lo cual se representa con el siguiente cuadro y gráfica:

Expedientes con IPRA	Sustantivos	Declaración patrimonial	Sustantivo con aclaración	Pendientes de recibir la notificación de recepción
76	7	53	1	15

Expediente con IPRA elaborado



5.2. Reporte de expedientes de seguimiento a procedimientos de responsabilidades administrativas

Durante el año 2021, el Área de Denuncias e Investigaciones inició 61 expedientes de seguimiento a los procedimientos que se instauraron en contra de las PSP adscritas al Instituto, asimismo, durante dicho periodo se dio seguimiento a los expedientes disciplinarios que se notificaron por parte del Área de Substanciación y Resolución.

Las PSP del Área de Denuncias e Investigaciones realizaron, entre otras, las siguientes actuaciones en los procedimientos de responsabilidades substanciados durante 2021:

- Atención de audiencias
- Alegatos incidentales
- Promoción de incidente de objeción de pruebas
- Alegatos
- Dictamen de no impugnación en la abstención
- Recurso de reclamación
- Contestación vista pruebas para mejor proveer
- Contestación a la vista de pruebas supervenientes
- Escrito de solicitud de regularización de procedimiento
- Contestación vista recurso de reclamación del presunto responsable
- Desahogo de pruebas periciales

5.3. Declaraciones de situación patrimonial

5.3.1. IFT Declara

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 34 y 48 de la LGRA, el OIC del IFT desarrolló un sistema electrónico propio para la recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, denominado IFT Declara, a través del cual es posible recibir, registrar y llevar el seguimiento de las declaraciones de las PSP del organismo constitucional autónomo; por lo que el 19 de marzo del ejercicio 2021, la TOIC publicó en el DOF el **"ACUERDO por el que se establece a IFT Declara, como el medio electrónico para la presentación, recepción, registro y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que presenten los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones; se establecen los criterios de interpretación administrativa de los formatos de las Declaraciones y de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación de los formatos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; y se delega la facultad de recibir las declaraciones antes referidas, en el Titular del Área de Denuncias e Investigaciones"**.

Bajo esa tesitura, el 29 de marzo de 2021 el OIC habilitó el IFT Declara para que las PSP del Instituto presentaran su declaración patrimonial y de intereses, de acuerdo con la modalidad que corresponda (inicial, modificación y conclusión).

Cabe resaltar que el sistema en mención, desde su puesta en funcionamiento, recibió 1,659 declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de las cuales 236 corresponden a la inicial, 1,402 a la de modificación y 21 a la de conclusión. Es preciso señalar que, de las declaraciones indicadas, algunas corresponden a ejercicios anteriores en los que las PSP habían sido omisas en presentarla en tiempo.

5.3.2. Seguimiento a la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021

El OIC a través del Área de Denuncias e Investigaciones, realizó diversas acciones para lograr un porcentaje satisfactorio en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación 2021, entre las que destacan las siguientes:

- ✓ Brindó 12 sesiones de capacitación durante el mes de mayo, conforme a lo siguiente:

Nombre	Día	Número de asistentes	Horas de capacitación
	04/05/2021	159	2.5
	04/05/2021	145	2.5
Taller Presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en IFT Declara.	05/05/2021	146	2.5
	05/05/2021	65	2.5
	06/05/2021	81	2.5
	06/05/2021	77	2.5
Presenta tu declaración en tiempo real.	27/05/2021	73	3
	28/05/2021	28	3
Presenta tu declaración en tiempo real para PSP con discapacidad. (visual, auditiva y motriz).	28/05/2021	9	3
Presenta tu declaración en tiempo real.	29/05/2021	15	3
	30/05/2021	15	3
	31/05/2021	25	3
Totales		838	33

- ✓ Se realizaron 132 llamadas telefónicas para atender dudas de a las PSP para acceder al IFT Declara para la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses; asimismo, se atendieron 227 correos electrónicos para el tema en comento, dando un total de 1,056 PSP atendidas por el OIC.
- ✓ Se recibieron 249 llamadas telefónicas, para atender dudas y dar seguimiento a la presentación de la declaración patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación.
- ✓ En el mes de mayo se giraron oficios a las PSP del IFT, en los que se invitó a que presentaran la declaración de situación patrimonial de modificación en tiempo y forma.
- ✓ En el ejercicio 2021 se giraron oficios a las PSP del IFT de nuevo ingreso, en los que se conminó a que presentaran la declaración de situación patrimonial inicial en tiempo y forma.
- ✓ En el ejercicio 2021 se giraron oficios a las PSP del IFT que causaron baja, en los que se exhortó a que presentaran la declaración de situación patrimonial de conclusión en tiempo y forma.

5.4. Aspectos destacados

En el año 2021, se realizaron diversas acciones encaminadas a impulsar el cumplimiento de las obligaciones de las PSP, así como, el desarrollo de distintas actividades del Área de Denuncias e Investigaciones en apego de sus facultades y atribuciones para promover el correcto actuar de las PSP e inhibir la realización de conductas contrarias a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismas que resultan importantes de destacar y que se enuncian a continuación:

- a) Se inició la operación del sistema **denominado "IFT Declara"**, desarrollado por el propio OIC, con el cual se logró eficientar el cumplimiento de la obligación de las PSP del Instituto en la presentación de sus declaraciones patrimoniales y de intereses.
- b) Se realizaron asesorías en forma directa con las PSP a través de la plataforma Webex, para presentar en tiempo real la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, medida que propició un mayor porcentaje de cumplimiento en la presentación de dicha declaración, logrando el 98% del total de PSP obligadas a presentarla.
- c) Con la implementación del Sistema **denominado "IFT Declara"**, el Área de Denuncias e Investigaciones, logró tener acceso de forma más directa a las declaraciones patrimoniales y de intereses de las PSP adscritas al IFT, lo que permitió dar mayor celeridad en las investigaciones que se llevan a cabo en torno a asuntos de situación patrimonial, otorgando mayor eficiencia en sus procesos internos.

- d) Se tramitó de manera expedita una denuncia relacionada con el tema de hostigamiento sexual, con lo cual se logró por vía incidental por parte del Área de Substanciación y Resolución que se otorgara una medida cautelar, para suspender de forma temporal a la PSP que fue denunciada con la finalidad de que no entorpeciera la investigación y con el ánimo supremo de otorgar una mejor protección a la persona que fue objeto de dicha conducta, con lo cual se logró actuar con la celeridad necesaria que este tipo de casos amerita, inhibiendo con ello, que ese tipo de conductas puedan propiciarse en el contexto del actuar de las PSP del Instituto.
- e) Se iniciaron 8 expedientes de investigación derivados de 9 denuncias realizadas por el Área de Auditoría (es de precisar que no obstante la presentación de 9 denuncias, sólo se aperturaron 8 expedientes, ya que en uno de ellos se integraron 2 denuncias). De las 8 indagatorias iniciadas, en 3 de estas, se determinó un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, quedando 5 en investigación, tal como se describe a continuación:

Denuncias presentadas por el Área de Auditoría.	Expedientes radicados.	Estatus al cierre de 2021	
		IPRA	Investigación
9	8*	3	5

*Nota: 2 denuncias se integraron en un solo expediente.

Los 3 expedientes que se turnaron al Área de Sustanciación y Resolución, son referentes a 3 denuncias (2 expedientes) sobre el tema de multas mal aplicadas sobre una base diferente a lo establecido en los artículos 298 y 299 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; asimismo, 1 expediente sobre el tema de la falta de notificación de la conclusión de procedimientos administrativos de verificación; con lo que se constata la coordinación y efectividad entre las áreas que integran el OIC: Área de Auditoría, Área de Denuncias e Investigaciones y Área de Sustanciación y Resolución.

5.5. Seguimiento a obsequios recibidos por las PSP del IFT

El OIC realizó a través del Área de Denuncias e Investigaciones la campaña "NO OBSEQUIOS", dirigida a las PSP, para inhibir la recepción de bienes por parte de terceros que tengan relación con las actividades relacionadas con el cargo, empleo o comisión, en cumplimiento al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La campaña consistió en colocar un fondo de pantalla alusivo en el equipo de cómputo de las PSP, durante el periodo del 10 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022, correos electrónicos a las cuentas institucionales los días viernes 10, lunes, 13, 20, 27 de diciembre de 2021 y 3 de enero de 2022, así como, un Banner en el Intranet del IFT conforme a las siguientes imágenes:



COMO SABEMOS EN EL IFT

Todas las personas servidoras públicas estamos **IMPEDIDAS** de recibir cualquier tipo de bien que provenga de personas físicas o morales, cuyas actividades se encuentren directamente vinculadas con nuestras funciones.

SI RECIBES ALGÚN BIEN, DEBES HACER LO SIGUIENTE:

- 01 Presenta en el OIC el Formato OIC-Informe Recepción de Obsequios
- 02 Envía firmado al INDEP el Formato artículo 40 2021 a las correas: oibaeo@indep.gob.mx y gpreciedo@indep.gob.mx
- 03 El INDEP lo contactará para agendar una cita y entregues el obsequio en su Delegación Regional más cercana a tu domicilio. Es importante llevar una identificación y copia del Acta de recibo del Formato OIC-Informe Recepción de Obsequios.
- 04 Envía al OIC el Acta de entrega recepción de la entrega realizada al INDEP al correo oficial:acepartes.de@ift.org.mx

Obtén los formatos en:
<http://www.ift.org.mx/transparencia/2021/38/obsequios>
<http://www.ift.org.mx/transparencia/2021/38/obsequios>



RECUERDA QUE EN EL IFT NO RECIBIMOS OBSEQUIOS

SI RECIBES ALGÚN BIEN, DEBES HACER LO SIGUIENTE:

- 01 Avisa al OIC.
- 02 Envía formato firmado al INDEP.
- 03 Espera contacto del INDEP.
- 04 Remite el acuse al OIC.

Obtén los formatos en:
<http://www.ift.org.mx/transparencia/2021/38/obsequios>

5.6. Atención a peticiones

Del periodo que se informa, se redireccionaron 468 peticiones recibidas por correo electrónico por parte de ciudadanos de diferentes partes del país, donde se quejan, inconforman, reclaman o expresan una deficiencia en los servicios de telefonía móvil y fija (148), relacionado al servicio de internet (250), relacionado con cobros por servicios no prestados (70), mismos que no son competencia de este OIC, toda vez que dentro de las facultades y atribuciones, no se encuentran las de conocer sobre los servicios que prestan las compañías reguladas por el IFT.

No obstante, este OIC para asegurar la respuesta del derecho de petición de la ciudadanía y evitar un trámite burocrático, fueron reenviadas dichas peticiones a la Coordinación General de Política del Usuario del IFT para que se atendieran conforme a derecho correspondiente de acuerdo al artículo 71 fracción XXVI del Estatuto Orgánico.

5.7. Indicadores

A continuación, se presentan los resultados obtenidos al cierre del ejercicio 2021 de la medición de los indicadores de desempeño determinados por el Área de Denuncias e Investigaciones.

Área del OIC	Indicador	% de avance
Denuncias e Investigaciones	Eficiencia de la integración de los expedientes de presuntas faltas relacionadas con asuntos sustantivos	100

Área del OIC	Indicador	% de avance
Denuncias e Investigaciones	Eficiencia de la integración de los expedientes de presuntas faltas relacionadas con la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses	92

6. Substanciación y Resolución de procedimientos administrativos

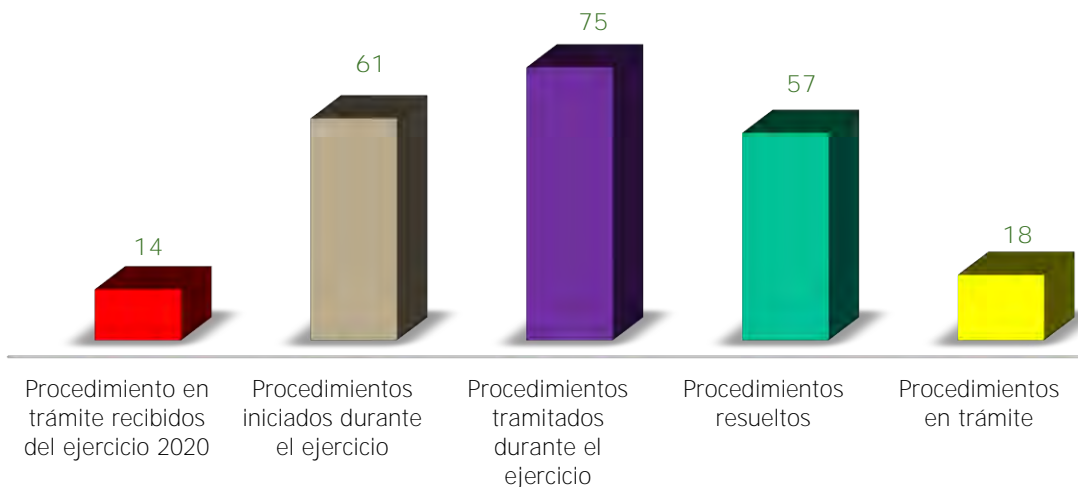
6.1. Procedimientos administrativos de responsabilidades, por faltas o infracciones administrativas e imposición de sanciones

6.1.1. Procedimientos de responsabilidades administrativas

En el ejercicio 2021, se tramitaron un total de 75 expedientes, 14 turnados en el año 2020 y 61 recibidos en el 2021, de los cuales se concluyeron 57 conforme al marco jurídico que los regula, cerrando el año con una cifra de 18 en substanciación.

En el gráfico siguiente se muestra la información:

Procedimientos Administrativos de Responsabilidades

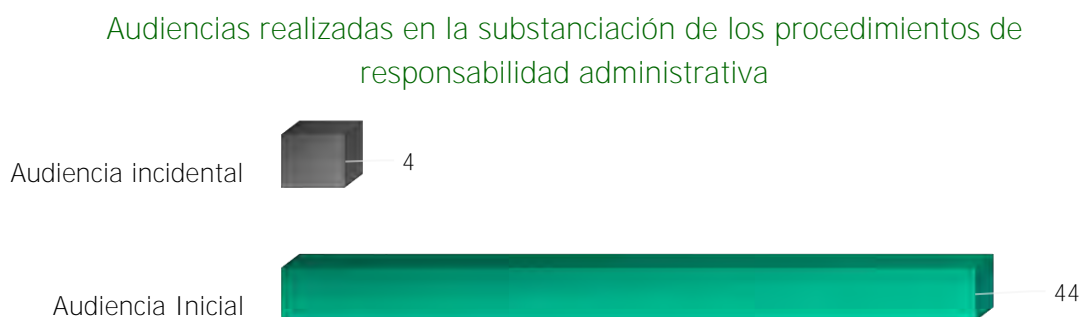


Por lo que se refiere a la substanciación de los asuntos tramitados en el ejercicio 2021, se llevaron a cabo un total de 48 audiencias, de las cuales corresponden a 44 iniciales, que son aquellas en las que se reciben las manifestaciones y pruebas de las partes, etapa que, se encuentra precedida de un trabajo exhaustivo de análisis llevado a cabo sobre cada uno de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y las constancias documentales en las que este se soporta, turnados por el área de

denuncias e investigaciones; actividad que se realiza en un plazo máximo de 3 días hábiles independientemente de su complejidad o volumen.

Asimismo, se celebraron 4 audiencias incidentales, ello con motivo de objeciones de pruebas, promovidas por alguna de las partes en el procedimiento, en las que se analizaron las constancias, admisiones, y se realizaron acuerdos y notificaciones, entre otros, a cargo del personal del Área de Substanciación y Resolución.

El siguiente gráfico, muestra la información detallada en el párrafo anterior:



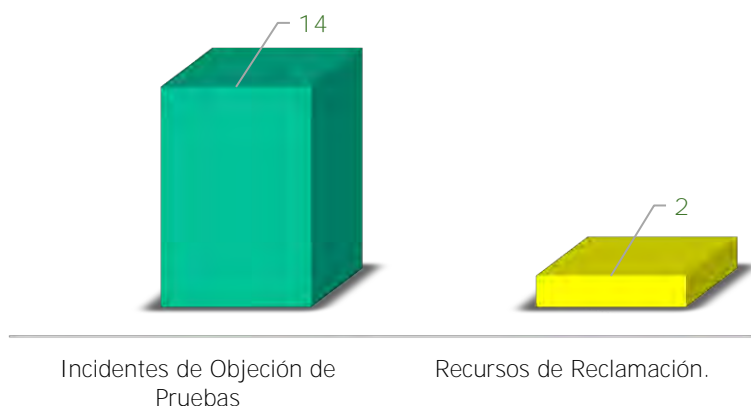
Se informa, que en las 48 diligencias (audiencias) referidas, participaron 3 PSP del Área de Substanciación y Resolución (el Titular de Área y 2 PSP), una en representación del Área de Denuncias e Investigaciones, el presunto responsable, en algunos casos, el defensor de oficio o bien su defensor particular, y en los procedimientos de materia, el denunciante. Cabe señalar que, para llevar a cabo cada diligencia, participan al menos 7 personas.

En este contexto, se destaca que la labor de substanciación no sólo implica valorar y resolver, sino que, como es sabido, la secuela procedimental se ve impactada por medios de impugnación e incidentes que obligan a analizar, decidir y resolver dentro de los plazos establecidos, los extremos expuestos por las partes. De esta forma, un sólo procedimiento de responsabilidades puede dar lugar a la emisión de múltiples acuerdos, y documentos que emanan de la autoridad substanciadora con base en el amplio marco jurídico que regula los procedimientos que nos ocupan.

En este sentido, en el año 2021, se tramitaron 14 incidentes de objeción de pruebas; y se atendieron 2 recursos de reclamación, derivados de tales incidentes, lo que da un total de 16 determinaciones adicionales a los procedimientos de responsabilidad administrativa principales.

Para mayor comprensión, los datos se expresan en el gráfico siguiente:

Incidentes y Recursos tramitados durante la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa



Por lo que se refiere a las conductas que dieron origen a la substanciación de los 75 procedimientos tramitados en el ejercicio que se informa, se indica que 67 corresponden a asuntos remitidos por no haber presentado con oportunidad las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y 8 asuntos de materia por conductas no graves, tal y como se muestra a continuación:

Conducta	Expedientes de ejercicios previos	Expedientes recibidos en 2021	Total
Omisión o extemporaneidad en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses	14	53	67
Sustantivos relacionados con conductas no graves	0	8	8

Asimismo, se indica que en el período que se informa, fueron emitidas 57 resoluciones definitivas en procedimientos de responsabilidad administrativa; resoluciones que ponen fin al procedimiento disciplinario, con la construcción de juicios relativos al cumplimiento o incumplimiento de la obligación que corre a cargo de las PSP del IFT, resultado del análisis de las particularidades, que exigen el estudio de múltiples interpretaciones jurisdiccionales, el estudio doctrinario y desde luego la aplicación de la técnica jurídica adecuada, que permita sostener un criterio que permanezca aún frente a los medios de impugnación promovidos por las partes y desde luego la intervención de la instancia a cargo del TFJA.

Como se aprecia, el trabajo requiere de personal calificado, con amplio criterio jurídico, analítico y dedicado al estudio de cada tema para el logro del resultado que se persigue en cada procedimiento, esto es, hacer justicia sancionando las faltas administrativas no graves demostradas con pruebas plenas

o bien omitiendo imponer sanción a quien no lo merece o no se le demostró en plenitud la falta administrativa.

El sentido de las resoluciones a través de las cuales fueron resueltos los 57 procedimientos de responsabilidad administrativa en el ejercicio que se informa, se expresan a continuación:

a) Sin sanción

En 21 expedientes se emitió determinación de abstención de no iniciar el procedimiento, y en 11 más, la autoridad resolutora determinó abstenerse de imponer sanción.

En los supuestos antes referidos, se aplicó lo establecido en los artículos 77 y 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, habida cuenta que las PSP vinculadas a cada uno de tales expedientes, presentaron de forma extemporánea, pero espontánea y voluntaria, su declaración de situación patrimonial en la modalidad que a cada una de ellas correspondía (inicio, conclusión o modificación), es decir, sin que haya existido requerimiento alguno de parte de la autoridad a la PSP, lo que permitió otorgar el beneficio legal aludido.

b) Con sanción

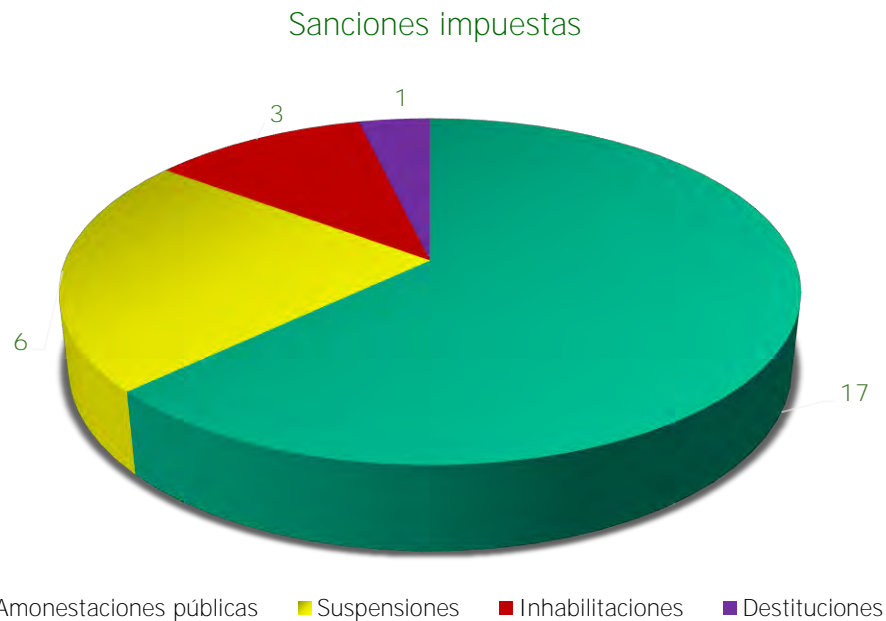
En 24 expedientes se impuso sanción administrativa, dentro de los cuales, dos de ellos involucraban a varias PSP, a quienes se les aplicó la sanción respectiva, resultando un total de 27 sanciones impuestas en los procedimientos resueltos.

Los resultados de expedientes concluidos se presentan en la siguiente tabla:

Resultados de expedientes concluidos				Concluidos en 2021
Abstenciones		Sanciones	Archivo	
Inicio de procedimiento	Imponer sanción			
21	11	27 (24 expedientes)	1	57

En este contexto, las 27 sanciones administrativas impuestas, se integran por: 17 amonestaciones públicas, 6 suspensiones, 3 inhabilitaciones temporales para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y 1 destitución.

El siguiente gráfico muestra la cantidad de sanciones impuestas por cada tipo:



6.1.2. Medios de impugnación promovidos en los procedimientos en materia de responsabilidad administrativa

- Tribunal Federal de Justicia Administrativa

El ejercicio 2021 se inició con 2 juicios contenciosos administrativos promovidos en contra de la determinación emitida por este OIC en el año anterior; asimismo, en el ejercicio que se reporta se recibieron 9 juicios nuevos; arrojando un total de 11, de los cuales se concluyeron 4: en 3 de ellos se reconoció la validez de la resolución y en 1 se declaró la nulidad.

Por su parte, se promovieron 2 juicios de amparo directo en contra de las sentencias del TFJA que declararon la validez de la resolución, de los cuales en 1 se resolvió concediendo el amparo para el efecto de que el tribunal emita una nueva sentencia.

Los 7 restantes se encuentran subjudices.

- Recursos de revocación

Por otra parte, durante este período que se reporta se recibieron y substanciaron 5 recursos de revocación, promovidos en contra de resoluciones emitidas por esta ASR, en los cuales por resolución de la TOIC se confirmó la validez de las resoluciones emitidas por esta autoridad.

6.2. Procedimientos administrativos en materia de contrataciones públicas.

6.2.1. Procedimientos administrativos de inconformidades, de sanciones a proveedores o contratistas y de conciliación

En el contexto previamente referido, durante el ejercicio 2021, se dio trámite a 2 procedimientos en materia de contrataciones públicas como se muestra en la tabla siguiente:

Tipo de Procedimiento	Ejercicios anteriores	Del ejercicio	Total
Instancia de Inconformidad	0	1	1
Sanción a Proveedores y Contratistas	1	0	1
Totales	1	1	2

Al respecto, se informa el estado de trámite de los procedimientos:

- a) Inconformidades: El procedimiento administrativo de inconformidad establecido en las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, se resolvió declarando infundada la instancia promovida.
- b) Sanción a proveedores y contratistas: Con fecha 18 de octubre de 2021, se resolvió el procedimiento imponiendo las sanciones consistentes en una multa de \$1,053,085.50 (Un millón cincuenta y tres mil ochenta y cinco pesos 50/100 M.N.), e inhabilitación de veintisiete meses.

6.2.2. Medios de impugnación de los procedimientos en materia de contrataciones públicas

Durante el ejercicio 2021, se recibió un juicio contencioso administrativo promovido en contra de la determinación emitida por este OIC; asimismo, se promovió amparo directo contra la resolución emitida por esta autoridad, medios que se encuentran subjudices.

6.3. Curso de inducción en materia de responsabilidades administrativas para personal de nuevo ingreso

En el ejercicio 2021, el OIC capacitó a 143 PSP, con la participación en 6 cursos de inducción dentro del programa anual del IFT; durante el desarrollo de los mismos, se enfatizó con respecto a la exposición de las obligaciones a cargo de las PSP; así como, en las conductas que pueden constituir faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ello con la finalidad de conocer que el ingreso a este organismo constitucional autónomo, supone asumir múltiples obligaciones cuyo cumplimiento les permitirá iniciar y desarrollar su empleo, cargo o comisión, dentro del marco jurídico que en materia de responsabilidades de los servidores públicos regula su actuación.

El cuadro que se muestra a continuación detalla la participación del OIC en los programas de inducción del 2021:

Mes de impartición del curso	Participantes
Enero	26
Marzo	21
Mayo	27
Junio	24
Agosto	28
Noviembre	17
Total	143

6.4. Indicadores

A continuación, se presentan los resultados obtenidos al cierre del ejercicio 2021 de la medición de los indicadores de desempeño determinados por el ASR.

Área del OIC	Indicador	% de avance
Substanciación y Resolución	Celeridad de atención en expedientes de responsabilidades	100

Área del OIC	Indicador	% de avance
Substanciación y Resolución	Celeridad en atención de procedimientos de sanción a contratistas y proveedores	No aplica*
	Celeridad de atención en expedientes de inconformidades	100

*Nota: No fue recibido procedimiento alguno de este tipo durante 2021

7. Auditoría

7.1. Cumplimiento del PAT

De conformidad con el Programa de Fiscalización 2021 y con el objetivo de verificar que las funciones realizadas por el IFT se hayan efectuado en apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021 se realizaron 9 auditorías y 4 seguimientos, los cuales se describen a continuación:

Cumplimiento del Programa de Fiscalización 2021.		
Auditoría	Denominación	Objeto / Justificación de modificación
01-2021	Multas por infracciones en materia de radiodifusión	Verificar que los procedimientos sancionatorios por infracciones a las obligaciones establecidas en los títulos de concesión, permisos y autorizaciones, así como a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de radiodifusión se hayan realizado de conformidad con la normatividad aplicable, por el periodo del 1° de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2020.
02-2021	Mobiliario y Equipo	Verificar que la administración, inventario, afectación y baja del activo fijo (mobiliario y equipo), se haya efectuado en apego a las disposiciones establecidas, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.
03-2021	Seguimiento	Revisar que las UAS del Instituto hayan atendido e implementado las acciones promovidas por el OIC y otras instancias fiscalizadoras.
04-2021	Concesiones y autorizaciones	Verificar que el trámite y la evaluación de las solicitudes de cesión, modificación, prórrogas y otorgamiento de concesiones y autorizaciones en materia de telecomunicaciones, fueron otorgadas conforme a las disposiciones normativas correspondientes, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.

Cumplimiento del Programa de Fiscalización 2021.		
Auditoría	Denominación	Objeto / Justificación de modificación
05-2021	Servicios personales	Constar que las remuneraciones y el otorgamiento de prestaciones al personal del Instituto y que la aplicación de deducciones, descuentos y retenciones; así como los pagos por concepto de seguridad social e impuestos, se hayan ajustado a los límites establecidos en el PEF y demás disposiciones normativas aplicables, por el periodo del 1° de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020.
06-2021	Seguimiento	Revisar que las UAS hayan atendido e implementado las acciones promovidas por el OIC y otras instancias fiscalizadoras.
07-2021	Adquisiciones, arrendamientos y servicios	Verificar que la planeación, adjudicación y contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el cumplimiento y pago de los contratos y pedidos formalizados, se hayan sujetado a las disposiciones normativas establecidas para tal efecto.
08-2021	Derechos, productos y aprovechamientos de los sujetos obligados.	Verificar que los pagos y solicitudes de exención de pago por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de los concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados, la determinación de los adeudos y remisión al SAT para su cobro, así como, los reportes de los ingresos de la recaudación en materia de telecomunicaciones y radiodifusión cumplan con la normatividad aplicable, por el periodo del 1° de enero de 2020 al 30 de junio de 2021.
09-2021	Seguimiento.	Revisar que las UAS hayan atendido e implementado las acciones promovidas por el OIC y otras instancias fiscalizadoras.
10-2021	Derechos por el uso de espectro radioeléctrico	Reprogramada para el año 2022.
11-2021	Medidas de austeridad	Verificar que el Instituto haya realizado las acciones pertinentes a fin de cumplir con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, establecidas en la normativa aplicable, por el periodo del 1° de enero al 30 de septiembre de 2021.
12-2021	Presupuesto	Verificar que la programación, presupuestación, aprobación, control y ejercicio del gasto público en el Instituto se haya sujetado a los sistemas de control presupuestario previstos en la LFPRH y demás normatividad aplicable, por el periodo del 1° de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021.

Cumplimiento del Programa de Fiscalización 2021.		
Auditoría	Denominación	Objeto / Justificación de modificación
13-2021	Evaluación de la Gestión Financiera	Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.
14-2021	Seguimiento	Revisar que las UAS hayan atendido e implementado las acciones promovidas por el OIC y otras instancias fiscalizadoras.

7.2. Resultados de las auditorías

Auditorías	Unidad administrativa auditada	Observaciones	Trimestre
01-2021.	Dirección General de Sanciones	2	1ro.
02-2021.	Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales	3	1ro.
04-2021.	Dirección General de Concesiones de Telecomunicaciones	5	2do.
05-2021	Dirección General de Gestión de Talento	9	2do.
07-2021	Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales	8	3ro.
08-2021	Dirección General de Supervisión	8	3ro.
11-2021	Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales	4	4to.
12-2021	Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad	3	4to.
13-2021	Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad	0	4to.
	Total	42	

Como resultado de la práctica de 9 auditorías, destacan las siguientes observaciones:

01-2021. Multas por infracciones en materia de radiodifusión

- ✓ Determinación de multas por infracciones en materia de radiodifusión sobre una base diferente a la establecida en el artículo 299 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, resultando una diferencia a cargo por \$281,486.12 (Doscientos ochenta y un mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 12/100 M.N.).
- ✓ Atraso para notificar el inicio y resolución de procedimientos sancionatorios en materia de radiodifusión; de hasta 24 días hábiles.

02-2021. Mobiliario y Equipo

- ✓ Bienes muebles instrumentales sin uso, con un costo de \$1,778,096.09 (Un millón setecientos setenta y ocho mil noventa y seis pesos 09/100 M.N.).
- ✓ Falta de difusión del Programa anual de disposición final de bienes muebles de 2020.

04-2021. Concesiones y autorizaciones

- ✓ Plazo excedido para analizar, evaluar y resolver el otorgamiento de concesiones únicas para uso comercial; de hasta 66 días naturales.
- ✓ Falta de notificación del expediente EIFT20-7134 relativo al otorgamiento de una concesión de uso privado, con propósito de radioaficionados; con atraso de hasta 98 días hábiles.
- ✓ Atraso para solicitar la inscripción de concesiones o sus modificaciones en el Registro Público de Concesiones, de hasta 26 días hábiles.

05-2021. Servicios Personales

- ✓ Vales de despensa pagados no reportados al SAT, como percepciones de las PSP del Instituto, por \$34,655,083.22 (Treinta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil ochenta y tres pesos 22/100 M.N.).
- ✓ Percepciones consideradas indebidamente como exentas.
- ✓ Previsión social exenta determinada incorrectamente.
- ✓ Vales de despensa considerados como percepciones gravadas para el impuesto sobre nóminas, por \$27,147,966.00 (Veintisiete millones ciento cuarenta y siete mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.).
- ✓ Irregularidades en el acreditamiento de propiedad y utilización de vehículos, para el desempeño de las funciones de las PSP, que ejercieron la prestación por concepto de apoyo económico de vehículo, por \$482,750.19 (Cuatrocientos ochenta y dos mil setecientos cincuenta pesos 19/100 M.N.).
- ✓ Irregularidades en el pago por concepto de apoyo económico para vehículo, por \$274,504.65 (Doscientos setenta y cuatro mil quinientos cuatro pesos 65/100 M.N.).

07-2021. Adquisiciones, arrendamientos y servicios

- ✓ Contrataciones por \$5,392,869.40 (Cinco millones trescientos noventa y dos mil ochocientos sesenta y nueve pesos 40/100 M.N.) para capacitación a PSP, realizadas directamente por la Dirección General de Gestión de Talento, atribución conferida a la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales.
- ✓ Adquisición de material de protección personal (cubrebocas y caretas) con un costo de \$104,604.00 (Ciento cuatro mil seiscientos cuatro pesos 00/100 M.N.), sin utilizar hasta por 1 año y 4 meses.
- ✓ 57 kits de materiales de protección sanitaria COVID-19 pendientes de distribuir, que presentan una antigüedad de hasta 9 meses en almacenamiento.
- ✓ Deficiencias en la integración y soporte de 4 investigaciones de mercado.
- ✓ Falta de actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020, al no registrar 2 contrataciones por \$912,690.78 (Novecientos doce mil seiscientos noventa pesos 78/100 M.N.).

08-2021. Derechos, productos y aprovechamientos de los sujetos obligados

- ✓ 5,600 adeudos por el uso del espectro radioeléctrico, pendientes de analizar por \$161,385,655.52 (Ciento sesenta y un millones trescientos ochenta y cinco mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 52/100 M.N.).
- ✓ Adeudos por el uso del espectro radioeléctrico, pendientes de requerir a los sujetos obligados por \$33,939,316.00 (Treinta y tres millones novecientos treinta y nueve mil trescientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
- ✓ 1,419 adeudos por el uso del espectro radioeléctrico, pendientes de enviar al SAT para su cobro por \$17,942,081.00 (Diecisiete millones novecientos cuarenta y dos mil ochenta y un pesos 00/100 M.N.).
- ✓ Adeudos por el uso del espectro radioeléctrico, correspondientes a los ejercicios 2015 y 2016, no remitidos al SAT para su cobro por \$377,230.00 (Trecientos setenta y siete mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.).
- ✓ Adeudos por el uso del espectro radioeléctrico, sin propuestas de imposición de sanción por importe de \$563,143.46 (Quinientos sesenta y tres mil ciento cuarenta y tres pesos 46/100 M.N.).
- ✓ Falta de una base consolidada que permita conocer y brindar seguimiento al adeudo por derechos por el uso del espectro radioeléctrico, provenientes del ejercicio 2014 y hasta el 2021.
- ✓ Expedientes transferidos por la SCT y la extinta COFETEL en el año 2013, pendientes de determinar y de requerir el pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico.

11-2021. Medidas de Austeridad

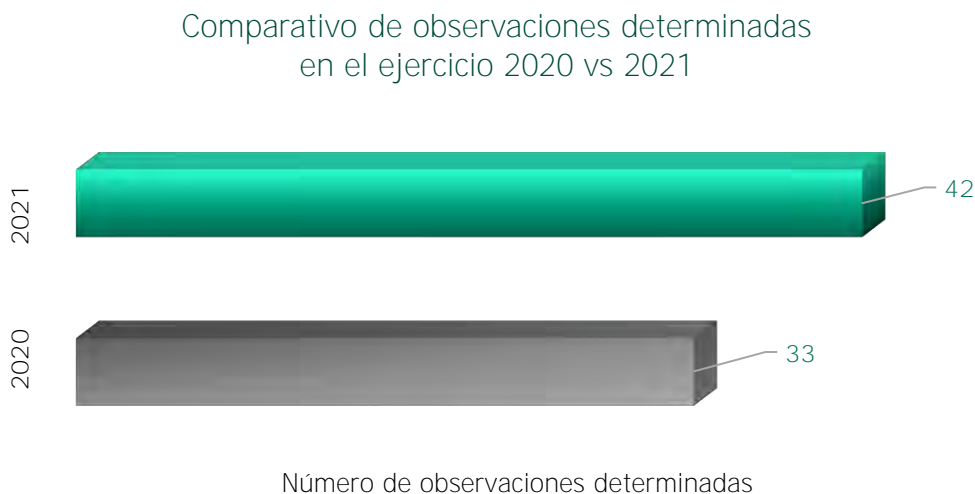
- ✓ Medidas de austeridad para el arrendamiento de vehículos establecidas por el Instituto, no alineada con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).

- ✓ Arrendamiento de vehículos que rebasan el monto establecido en la LFAR.
- ✓ Ahorros por la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria destinados a programas no prioritarios.
- ✓ Adecuación presupuestaria para la utilización de los ahorros para obra pública, sin autorización del Titular de la Unidad de Administración.

12-2021. Presupuesto

- ✓ Diferencias en las cifras presentadas entre el proyecto de PEF 2022, el Sistema de Administración Presupuestal y Financiera (SAPFIN) y las cédulas de proyectos firmadas por las UAS.
- ✓ Falta de soporte documental que sustente las necesidades de las Unidades Administrativas del Instituto y los recursos asignados en el proyecto de PEF 2022.

La siguiente gráfica, muestra el comparativo entre el número de observaciones determinadas durante los ejercicios 2020 y 2021:



7.3. Seguimiento a observaciones

7.3.1. Seguimiento de observaciones determinadas por el OIC

Se realizaron 4 auditorías de seguimiento, cuyo objeto fue comprobar la implementación de las recomendaciones derivadas de las auditorías, vigilando la atención a 73 observaciones, mismas que se integran de 31 como saldo inicial y 42 determinadas en periodo que se reporta.

Del total de observaciones, 28 fueron solventadas, en 13 se identificaron posibles actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de faltas administrativas y 32 se encuentran pendientes de atención. El detalle se presenta a continuación:

Auditoría	Saldo inicial 01/01/ 2021	Determinadas	Solventadas	Posibles faltas administrativas	Saldo final 31/12/ 2021
05-2019	1	0	0	0	1
07-2019	1	0	1	0	0
01-2020	6	0	0	1	5
02-2020	12	0	9	3	0
10-2020	6	0	5	1	0
11-2020	4	0	4	0	0
14-2020	1	0	0	1	0
01-2021	0	2	1	1	0
02-2021	0	3	3	0	0
04-2021	0	5	4	0	1
05-2021	0	9	1	6	2
07-2021	0	8	0	0	8
08-2021	0	8	0	0	8
11-2021	0	4	0	0	4
12-2021	0	3	0	0	3
13-2021	0	0	0	0	0
Total	31	42	28	13	32

En la siguiente gráfica se muestra el resultado del seguimiento de las observaciones:



De las recomendaciones implementadas, destacan las siguientes:

- La Dirección General de Sanciones implementó un mecanismo de control que permite garantizar la notificación del inicio de procedimientos de sanción y sus resoluciones, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
- La Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad modificó los criterios para reportar a la SHCP, correctamente los importes generados por ahorros derivados de la aplicación de los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria.
- La Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad fortaleció los controles para determinar los ahorros generados por cada UA del IFT, de manera consolidada.
- La Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad implementó el documento denominado **"Cédula de equilibrio presupuestaria"**, para el control y seguimiento de los ahorros y economías generados.
- La Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales incluyó en los **proyectos de procedimientos denominados "Procedimientos de bienes no útiles" y "Procedimiento de Dictaminación de no utilidad"**, los plazos para la conformación del Plan Anual de Disposición Final de Bienes Muebles.

- La Dirección General de Concesiones de Telecomunicaciones implementó bases de datos para el control y seguimiento de las solicitudes de concesión única para uso comercial y de las solicitudes de cesiones de derechos.
- La Dirección General de Gestión de Talento implementó un formato que establece los requisitos para el otorgamiento de la prestación relativa al apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación de vehículos.
- La Dirección General de Gestión de Talento modificó los criterios para la contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, a fin de armonizar las prestaciones de fin de año con las autorizadas en el decreto que emite el Ejecutivo Federal.
- La Dirección General de Verificación solicitó la transferencia al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, de 2,471 de 3,296 bienes asegurados y/o con declaratoria de pérdida en beneficio de la nación (75%) para su destino final, mismos que tenían una antigüedad de hasta 6 años bajo la administración y custodia del Instituto.
- La Dirección General de Verificación realizó 208 (92%) de 227 acciones de verificación programadas para devolver los bienes asegurados en los que no procedió la pérdida en beneficio de la nación y para poner a disposición del Instituto, aquellos bienes asegurados con declaratoria de pérdida en beneficio de la nación; obteniendo como resultado: 95 con recuperación de bienes asegurados, 43 con retiro de sellos de aseguramiento de bienes, 33 con transferencia de bienes a la Unidad de Administración y 37 con devolución de bienes asegurados en los que no procedió la pérdida en beneficio de la nación.
- La Dirección General de Verificación presentó 23 denuncias penales ante la Fiscalía General de la República (FGR), por los casos en que no fue posible la recuperación de los bienes asegurados con declaratoria de pérdida en beneficio de la nación.
- Se efectuó la recuperación de \$26,660.42 (Veintiséis mil seiscientos sesenta pesos 42/100) por concepto de pagos en exceso por prestaciones consistentes en apoyo vehicular, prima quinquenal y ayuda de anteojos.

7.3.2. Denuncias derivadas de las auditorías practicadas

Derivado de la focalización de las auditorías a las áreas o procesos con mayor riesgo o sensibles a la corrupción, se determinaron 13 observaciones derivadas de posibles actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de faltas administrativas, por lo que se presentaron 9 denuncias ante el Área de Denuncias e Investigaciones y las 4 restantes se encuentran en integración.

Las denuncias presentadas se refieren a:

- Falta de notificación de la conclusión de 3 procedimientos administrativos de verificación, así como notificación de la conclusión de otros 3 procedimientos fuera de los plazos establecidos en los artículos 17, primer párrafo y 60 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 3 de denuncias por la aplicación de multas sobre una base diferente a la establecida en el artículo 299, primer párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión en los procedimientos sancionatorios por infracciones a las obligaciones establecidas en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, resultando una diferencia por \$507,083.63 (Quinientos siete mil ochenta y tres pesos 63/100 M.N.).
- Ampliación de contratos de arrendamiento de vehículos, sin someter previamente a la consideración del OIC la justificación correspondiente, toda vez que el valor comercial de los vehículos arrendados excedía las 4,343 UMAS diarias vigentes, equivalente a \$377,319.84 (Trescientos setenta y siete mil trescientos diecinueve pesos 84/100), contraviniendo los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2020.
- No se acreditó que el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, proveedor adjudicado, contaba con recursos e infraestructura propios con cobertura en todos los Estados de la República Mexicana; para la prestación de servicios para la generación y aplicación de evaluaciones durante el proceso de ingreso al IFT.
- 203 bienes sin uso desde diciembre de 2018, con un valor de \$1,949,093.65 (Un millón novecientos cuarenta y nueve mil noventa y tres pesos 65/100), adquiridos al amparo del programa de inversión PANV180073.
- Pago de 284 evaluaciones del idioma inglés por la cantidad de \$280,024.00 (Doscientos ochenta mil veinticuatro pesos 00/100) IVA incluido, al amparo del contrato de prestación de servicios para la generación y aplicación de evaluaciones durante el proceso de ingreso al IFT, sin contar con el convenio modificatorio respectivo.
- Omisión en la aplicación de una pena convencional por la cantidad de \$84,196.20 (Ochenta y cuatro mil ciento noventa y seis pesos 20/100), por la entrega extemporánea de los servicios contratados al amparo del pedido IFT/ADM/047/19, relativo a la capacitación en metodología para realizar diagnósticos de clima y efectividad organizacional.

7.4. Indicadores

A continuación, se presentan los resultados obtenidos al cierre del ejercicio 2021 de la medición de los indicadores de desempeño determinados por el Área de Auditoría.

Área del OIC	Indicador	% de avance
Auditoría	Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	100
	Grado de atención de recomendaciones	93
	Antigüedad de observaciones	96

8. Mejora de la Gestión Pública

8.1. Cumplimiento del PAT

En cumplimiento al PAT 2021 del OIC, en el Área de Mejora de la Gestión Pública se llevaron a cabo diversos procedimientos orientados a fortalecer el control interno de los procesos institucionales, con el propósito de coadyuvar con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como el cumplimiento de disposiciones legales y normativas. Durante la ejecución de las actividades, se mantuvo comunicación constante con las unidades administrativas revisadas, a efecto de que las acciones de mejora propuestas hicieran posible el incremento en la eficacia y eficiencia de los procesos, sistemas y/o procedimientos, mejorando de esta forma los resultados.

Durante el periodo que se reporta, se desarrollaron 3 revisiones de control, 1 verificación y 4 seguimientos, como se muestra a continuación:

Revisiones, verificaciones y evaluaciones programadas	Denominación	Objeto / Justificación de modificación
RC-01-2021.	Revisión de control al cumplimiento a la implementación de los mecanismos a que se refiere el párrafo segundo del art. 86 de la LFTR.	Verificar los controles y registros establecidos para brindar la atención en tiempo y forma a las solicitudes para acreditar cumplimiento de la implementación de los mecanismos establecidos a cargo de los concesionarios que prestan el servicio de radiodifusión para uso público, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.

Revisiones, verificaciones y evaluaciones programadas	Denominación	Objeto / Justificación de modificación
SEGTO-01-2021.	Seguimiento	Revisar que las Unidades Administrativas hayan atendido e implementado las acciones de mejora promovidas por el OIC.
RC-02-2021.	Revisión de control al proceso de ingreso del Servicio Profesional del IFT.	Verificar que el proceso de ingreso del Instituto se encuentre debidamente establecido y opere de forma eficiente, objetiva, imparcial, incluyente, equitativa y transparente, garantizando que el Instituto cuente con el personal calificado para desempeñar eficientemente las funciones del puesto que corresponda, por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.
SEGTO-02-2021.	Seguimiento	Revisar que las Unidades Administrativas hayan atendido e implementado las acciones de mejora promovidas por el OIC.
RC-03-2021.	Evaluación al proceso de Administración de Riesgos del IFT.	Verificar los controles y registros establecidos para operar de forma eficiente el proceso de administración de riesgos en el Instituto, conforme a la normatividad aplicable; en su caso promover la implementación de acciones de mejora en aras de coadyuvar en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, por el periodo del 1° de enero de 2020 al 30 de junio de 2021.
SEGTO-03-2021.	Seguimiento	Revisar que las Unidades Administrativas hayan atendido e implementado las acciones de mejora promovidas por el OIC.
RC-04-2021.	Revisión y actualización de indicadores clave del desempeño.	Se sustituyó la revisión debido a que la ejecución del proyecto se reprogramó para concluirse en el 4to trimestre del ejercicio que se reporta y, por tanto, la fuerza de trabajo se destinó a la Verificación VR-01-21.
VR-01-2021.	Verificación al procedimiento de contratación de la licitación pública electrónica, relativa a la adecuación de oficinas abiertas y espacios colaborativos del edificio sede del IFT.	Constatar desde la planeación, programación, presupuestación y desarrollo de los procedimientos de contratación del programa de obra pública 2021 que estos se lleven a cabo de forma eficiente, objetiva, imparcial, incluyente, equitativa y transparente, garantizando que dicho programa de obra pública de adecuación de oficinas abiertas y espacios colaborativos se ejecute en apego a la normatividad en materia, por el periodo del 1° de septiembre al 18 de octubre de 2021.

Revisiones, verificaciones y evaluaciones programadas	Denominación	Objeto / Justificación de modificación
SEGTO-04-2021.	Seguimiento	Revisar que las Unidades Administrativas hayan atendido e implementado las acciones de mejora promovidas por el OIC.

El Área de Mejora de la Gestión Pública ha dado cumplimiento en tiempo y forma al PAT 2021, privilegiando la atención de los riesgos identificados en el PAT.

8.2. Resultados de las revisiones de control, evaluaciones y verificaciones

A continuación, se mencionan las áreas de oportunidad de mejora identificadas en los procesos revisados; así como, las acciones de mejora y recomendaciones preventivas definidas con las áreas responsables.

- ✓ RC-01-2021. Revisión de control al trámite: Cumplimiento a la implementación de los mecanismos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 86 de la LFTR, que se refiere a los mecanismos necesarios para acreditar los principios de: (i) independencia editorial; (ii) autonomía de gestión financiera; (iii) garantías de participación ciudadana; (iv) reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas; (v) defensa de sus contenidos; (vi) opciones de financiamiento; (vii) pleno acceso a tecnologías y (viii) reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales.

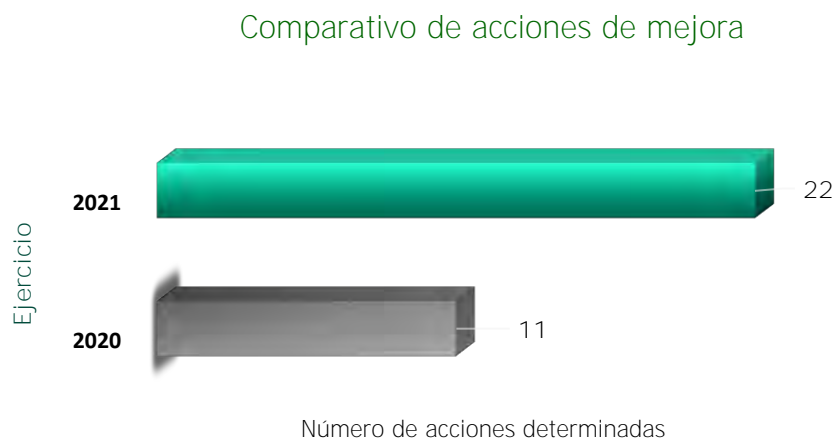
Como resultado de la revisión, se identificaron áreas de oportunidad en los mecanismos de control interno establecidos por la Unidad de Concesiones y Servicios que contribuyan a que los concesionarios estén en posibilidad de acreditar con oportunidad el cumplimiento de la obligación vinculada al trámite; asimismo, se detectó que existen debilidades en la integración de expedientes, al encontrarse incompletos; en la aplicación de la normatividad que sustenta las prevenciones realizadas por la Unidad de Concesiones y Servicios a los concesionarios; así como, en la información que integra la ficha del trámite, lo que limita que el concesionario cuente con certeza jurídica de la misma; inconsistencias en la implementación de criterios establecidos por la Unidad de Concesiones y Servicios en la atención del trámite; y en la definición y administración de los riesgos; de lo anterior, se formalizaron 6 acciones de mejora.

- ✓ RC-02-2021. Revisión de control al Proceso de ingreso del servicio profesional del IFT. Como resultado de la revisión, se identificaron áreas de oportunidad en la diagramación y narrativa del proceso de ingreso; en la definición de los rangos de puntajes de la evaluación del idioma inglés; así como, en el método de cálculo de la evaluación de competencias; en la integración de

expedientes de los candidatos y de los ganadores; en el inventario de los formatos de descripción de puestos; en la etapa de entrevista estructurada; en la contratación de personal eventual y en el mecanismo para evaluar la satisfacción del proceso, determinando para su atención 7 acciones de mejora.

- ✓ RC-03-2021. Revisión de control al Proceso de administración de riesgos del IFT. Como resultado de la evaluación, se identificaron debilidades en el cumplimiento de las atribuciones en materia de administración de riesgos que corresponden a la Unidad de Administración; en la operación del Grupo de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos; en la integración de la Matriz de Administración de Riesgos del Instituto Federal de Telecomunicaciones; necesidades de fortalecer la Metodología de Administración de Riesgos del Instituto; y debilidades en el mecanismo para implementar y brindar seguimiento al proceso de administración de riesgos del IFT en los ejercicios 2020 y 2021, se formalizaron 5 acciones de mejora.
- ✓ VR-01-2021. Verificación al procedimiento de contratación de la licitación pública electrónica, relativa a la adecuación de oficinas abiertas y espacios colaborativos del edificio sede del IFT. Derivado de la verificación, se determinaron las 4 recomendaciones preventivas que a continuación se describen:
 - Robustecer la planeación de la suficiencia presupuestal, por lo que, en los subsecuentes proyectos en materia de obra pública, es relevante se prevea que el recurso presupuestal que se requiera sea acorde con los precios vigentes del mercado y se encuentre previsto en el Presupuesto de Egresos del Instituto.
 - El fortalecimiento en la integración del estudio de mercado, por lo que se deberá prever que la documentación que se genere para tales fines, como es la petición de ofertas, cotizaciones y el propio estudio de mercado, se realicen de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 - Se deberá prever en convocatorias subsecuentes en materia de obra pública que, en caso de realizar modificaciones a los requisitos establecidos con respecto a la primera convocatoria a la licitación pública, se deberá convocar a un nuevo procedimiento de contratación, con la finalidad de prever y/o evitar erogaciones adicionales, así como que el estudio de mercado, la suficiencia presupuestal y las proposiciones económicas sean acordes a la ejecución de los trabajos a realizar.
 - Se deberá asegurar en lo subsecuente, mediante un mecanismo de control, que la evaluación socioeconómica del proyecto de inversión del programa de obra pública se realice en función del monto y tipo de proyecto, para efectos de su valoración y viabilidad, conforme a lo establecido en la normatividad en la materia.

Cabe señalar que, durante el ejercicio que se reporta, se logró incrementar el número de las acciones de mejora determinadas derivadas de las revisiones de control, evaluaciones y verificaciones realizadas por el Área de Mejora de la Gestión Pública, en comparación con el ejercicio 2020, como se visualiza en la siguiente gráfica:



Al efecto, las acciones de mejora han sido debidamente revisadas y verificadas con las áreas previo a su concertación, con lo cual, se busca fortalecer el compromiso de éstas, para implementar dichas acciones e incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos, sistemas y/o procedimientos del Instituto.

8.3. Seguimiento a las acciones de mejora derivadas de acompañamientos preventivos, revisiones de control y evaluaciones

En el periodo que se informa, se efectuaron 4 seguimientos para impulsar la implementación de 34 acciones de mejora y recomendaciones preventivas, de las cuales, 1 provenía del ejercicio 2019, 11 de 2020 y 22 fueron determinadas en el ejercicio 2021; como resultado de dichos seguimientos, se implementaron 18 acciones y 16 continúan en proceso de atención, como se muestra en la siguiente tabla:

Tipo	Saldo inicial	Determinadas 2021	Atendidas	Saldo Final
Acción de mejora	12	18	14	16
Recomendaciones preventivas	0	4	4	0
Total	12	22	18	16

Una vez implementadas las acciones, se obtuvieron los siguientes resultados:

- AP-06-2019
 - ✓ Las UAS de Instituto analizan la factibilidad de las acciones que se integran al Programa Anual de Control Interno (PACII) de manera previa, asimismo, se brinda un seguimiento trimestral al avance del citado programa, lo cual queda documentado en un reporte. Con lo anterior, se contribuye a garantizar que las acciones se cumplan en tiempo y forma y se atiendan las debilidades de control detectadas.
- RC-01-2020
 - ✓ La Coordinación General de Mejora Regulatoria definió la encuesta de satisfacción que se incorporará en la ventanilla electrónica del IFT, para conocer la satisfacción de los promoventes de trámites y servicios del Instituto.
 - ✓ En apego a las funciones que realiza entorno a los trámites y servicios, la Coordinación General de Mejora Regulatoria definió los indicadores de gestión que operará.
 - ✓ Se concluyeron las acciones relativas al Programa de Mejora Administrativa (PMA) del Instituto, las cuales consideran: eliminar trámites, sustituir escrito libre por formato o mejorar el existente, reducir los datos y documentos de presentación, implementar algún medio electrónico para su presentación, por citar algunos.
 - ✓ Se elaboró y difundió la guía para la elaboración de procesos del IFT, la cual permitirá homologar la reingeniería de los procesos del Instituto.
 - ✓ Se elaboró un programa de trabajo el cual permitirá que los 22 apartados de las fichas de los trámites y servicios del Instituto cumplan con lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.
 - ✓ La Unidad de Concesiones y Servicios **actualizó la ficha del trámite "Solicitud de una concesión de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico" (modalidad uso social indígena y uso social comunitaria)**, y promovió una propuesta de actualización de la fracción XV, del artículo 20 del Estatuto a efecto de que se incorpore un plazo perentorio para la emisión de dictámenes, opiniones o informes entre las UAS del Instituto.

Lo anterior, contribuye a la modernización y mejora continua de la gestión de los trámites y servicios del Instituto.

- RC-02-2020
 - ✓ La Unidad de Administración elaboró y formalizó los manuales de procedimientos que comprenden el proceso de Administración de Desempeño, siendo los siguientes: Diálogos de Planeación, Diálogos de Medio Término, Evaluación de Desempeño y Resultados de la Evaluación de Desempeño, lo anterior, de conformidad con la Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos definida por el Instituto para tales efectos, y con lo cual se fortalece el control interno de la operación del otorgamiento de estímulos al desempeño y reconocimiento en el Instituto.

- EV-01-2020
 - ✓ Las UAS del Instituto, incluidas las oficinas de los Comisionados, efectuaron la revisión de las estructuras ocupacionales, a fin de verificar la inexistencia de duplicidad de funciones de los puestos que las integran. Con lo anterior, se da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

- RC-04-2020
 - ✓ La Unidad de Administración incorporó en la Guía Metodológica del Sistema de Control Interno Institucional del Institucional (SCII), la obligatoriedad de que la evidencia que acredita la calificación otorgada a los principios de control, cumpla los criterios de suficiencia, competencia, relevancia y pertinencia; asimismo, determinó que en los casos en donde los principios de control interno alcancen un porcentaje menor al 75%, deberán integrar una acción de mejora en el PACI; así también la Unidad de Administración determinó que los niveles de enlace y técnico realicen la autoevaluación del SCII. Con la implementación de dichas acciones, se fortalece el SCII, toda vez que se ampliará el conocimiento del mismo y la evidencia brindará certeza sobre el cumplimiento de los principios de control.

- RC-01-2021
 - ✓ La Unidad de Concesiones y Servicios fortaleció los expedientes físicos, integrando documentos que sustentan algunas de las actividades previstas en el procedimiento realizado para la atención de las solicitudes objeto de revisión, tales como: solicitudes con su respectivo acuse, el cual acredita la fecha en que se recibió; oficio mediante el cual se prevé por primera vez al concesionario; documento que acredite el envío de la propuesta de resolución al Pleno. Con lo anterior, se fortalece el control interno y es posible verificar si se cumplen con oportunidad los plazos establecidos para la atención de las solicitudes.
 - ✓ Implementó una lista de verificación de la documentación que debe obrar en los expedientes de las Solicitudes de Acreditación, como un mecanismo de control que brinde certeza al

procedimiento, misma que deberá ser firmada por las PSP responsables de su elaboración y autorización.

- ✓ Actualizó la ficha técnica del trámite que se encuentra publicada en el Registro de Trámites y Servicios del Instituto, en específico en los apartados **"Descripción del trámite o servicio", "Pasos que debe llevar a cabo el particular para la realización del trámite o servicio", y "¿El trámite o servicio requiere de alguna inspección o verificación? Si es afirmativa la respuesta, se detallan los objetivos que persigue, e Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio", lo anterior, a efecto** de que el promovente, cuente con la información suficiente o adecuada, para ejecutarlo de forma eficiente y brindarle certeza del proceso.
- ✓ La Unidad de Concesiones y Servicios notificó a la Unidad de Cumplimiento, sobre el incumplimiento de 144 concesiones de uso público, respecto de la implementación de los mecanismos previstos en el artículo 86 de la LFTR, para que dicha Unidad determine en su caso, la sanción a que haya lugar y los términos de aplicación.
- VR-01-2021
 - ✓ Se determinaron recomendaciones preventivas orientadas a fortalecer, en los procesos de contratación en materia de obra pública, particularmente en las licitaciones públicas, la planeación de la suficiencia presupuestal; la integración del estudio de mercado; las evaluaciones socioeconómicas de los proyectos y programas de inversión que lleve a cabo el Instituto, así como; evitar erogaciones adicionales de los servicios a contratar.

Cabe resaltar que como parte de los seguimientos trimestrales, y con la finalidad de coadyuvar con el IFT en la implementación de las acciones en el plazo establecido al afecto, el Área de Mejora de la Gestión Pública requirió el envío mensual de la documentación que acreditara el avance de su atención, asimismo, efectuó reuniones de trabajo con las áreas responsables para verificar los avances alcanzados, clarificar dudas, en su caso, conocer la problemática identificada que limita la atención de las acciones, y con ello proponer otras alternativas.

Igualmente, como parte del enfoque preventivo, la Titular del Órgano Interno de Control ha comunicado de manera trimestral al Comisionado Presidente Interino la situación que guarda la atención de las acciones de mejora y se ha solicitado promover ante las unidades administrativas responsables, la atención puntual y oportuna de las acciones de mejora pendientes.

8.4. Intervención en procesos de entrega recepción de los asuntos y recursos a cargo de las PSP

Durante el ejercicio 2021, el OIC participó en la revisión y formalización de 45 actas de entrega recepción, conforme a las siguientes áreas de adscripción del Instituto:

Área de adscripción	No de actas
Autoridad Investigadora	10
Unidad de Administración	9
Unidad de Cumplimento	8
Unidad de Competencia Económica	3
Centro de Estudios	2
Unidad de Asuntos Jurídicos	2
Comisionado	1
Coordinación Ejecutiva	1
Coordinación General de Comunicación Social	1
Coordinación General de Mejora Regulatoria	1
Coordinación General de Vinculación Institucional	1
Oficina de Comisionado	1
Presidencia	1
Secretaría Técnica del Pleno	1
Unidad de Concesiones y Servicios	1
Unidad de Medios y Contenidos Audiovisuales	1
Unidad de Política Regulatoria	1
Total	45

En virtud de lo anterior, a través del Área de Mejora de la Gestión Pública se solicitó a la Dirección General de Gestión de Talento (DGGT), el envío quincenal de la información relacionada con las altas, bajas y movimientos de personal de los puestos obligados conforme a los lineamientos en la materia, así como de las PSP con nivel inferior a Dirección General Adjunta o equivalente, que se encuentran sujetas al cumplimiento del proceso de entrega-recepción.

Además, como parte del enfoque preventivo del OIC, se enviaron correos electrónicos a las PSP obligadas a realizar acta entrega recepción, esto como recordatorio sobre el plazo establecido al afecto, a fin de formalizar este evento en tiempo y forma.

En el mismo sentido, considerando la posibilidad de que el Instituto contrate personal eventual desde el nivel de Enlace hasta el de Dirección General Adjunta, el Área de Mejora de la Gestión Pública solicitó a la DGGT realizar las gestiones necesarias para asegurar que el personal dentro de los niveles obligados atendiera lo previsto en la normatividad mencionada, ello con independencia de que se encuentre contratado por tiempo determinado.

Lo anterior, a fin de contribuir con la debida continuidad que debe prevalecer en la operación del Instituto, el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone, así como para que todas las PSP del IFT, den cumplimiento a los principios y directrices que rigen su actuación, incluidos la transparencia y la rendición de cuentas.

8.5 Manual de Organización Específico del OIC

Con la finalidad de armonizar el marco normativo del OIC derivado de las modificaciones al Estatuto, establecer la correcta coordinación entre las áreas que se incorporaron a la estructura organizacional y el resto de las áreas que conforman el OIC, en el mes de julio de 2021 el Área de Mejora de la Gestión Pública gestionó ante la Dirección General de Gestión de Talento la actualización del Manual de Organización Específico del OIC (MOE), en el cual se incorporó la Titular del Área de Asuntos Jurídicos, la Subdirección Jurídica, y se describieron las funciones específicas de cada una de ellas.

Igualmente, en el mes de noviembre de 2021 se gestionó la actualización correspondiente con motivo de la adscripción del puesto Enlace Administrativo de la Oficina de la TOIC, a la Titularidad del OIC, el cual se encuentra encargado de la Oficialía de Partes, así como del control, atención y seguimiento de la correspondencia dirigida al órgano fiscalizador.

8.6. Indicadores

A continuación, se presentan los resultados obtenidos al cierre del ejercicio 2021 de la medición de los indicadores de desempeño determinados por el Área de Mejora de la Gestión Pública.

Área del OIC	Indicador	% de avance
Mejora de la Gestión Pública	Cumplimiento del programa anual de trabajo de mejora	100

Área del OIC	Indicador	% de avance
Mejora de la Gestión Pública	Implementación de acciones de mejora	73
	Aportaciones en órganos colegiados	100
	Atención de solicitudes de información	100

9. Asuntos Jurídicos

9.1. Instrumentos normativos elaborados

Enfocados en prever las nuevas circunstancias a las que debe adaptarse la operación del OIC; así como, en determinar de forma clara y precisa instrumentos que ordenen sus actividades, se actualizaron y emitieron siete disposiciones indispensables para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

Tales disposiciones son las siguientes:

- ❖ Acuerdo por el que se establece a IFT Declara, como el medio electrónico para la presentación, recepción, registro y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que presenten los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones; se establecen los criterios de interpretación administrativa de los formatos de las Declaraciones y de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación de los formatos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; y se delega la facultad de recibir las declaraciones antes referidas, en el Titular del Área de Denuncias e Investigaciones, publicado en el DOF el 19 de marzo de 2021.
- ❖ Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicados en la página oficial del Instituto el 24 de marzo de 2021.
- ❖ Lineamientos para regular los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto Federal de Telecomunicaciones, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicados en el DOF el 10 de septiembre de 2021.

Respecto a la emisión de este ordenamiento, se destaca que desde el año 2014, la atribución de regular los procedimientos de entrega recepción, se encontraba a cargo del IFT habida cuenta que estaban vigentes los lineamientos emitidos en esa anualidad y hasta el año 2021, por el entonces Comisionado Presidente del Instituto; sin embargo, como resultado de la exposición y defensa de este tema, llevada

a cabo frente a la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) ante quien se demostró que esta es una facultad que compete desempeñar y por tanto regular al OIC, se logró derogar aquél ordenamiento y hacer eficaz la tutela de este órgano de fiscalización, sobre los procesos mediante los cuales las PSP del IFT obligadas a ello, hacen la entrega de los asuntos a su cargo y rinden cuentas sobre su gestión. Tarea que se concretó luego de varios meses de labor argumentativa y cabildeo sobre el particular.

- ❖ Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos generales para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2021.
- ❖ Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el DOF el 17 de diciembre de 2021.
- ❖ Acuerdo por el que se establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada en el Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el DOF el 17 de diciembre de 2021.

Asimismo, se elaboró y revisó junto con la UAJ del Instituto el proyecto de modificación del Estatuto Orgánico para crear el Área de Asuntos Jurídicos, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo P/IFT/090621/235, en la XI Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto celebrada el 9 de junio de 2021. Por otra parte, en el dinamismo del órgano de fiscalización no se pierde de vista el estricto cumplimiento de la ley, por ello se han detectado distintos ordenamientos legales vigentes que deben ser reformadas principalmente para regular algunas situaciones de los Organismos Constitucionales Autónomos (OCA´s) y en particular de sus Órganos Internos de Control (OIC´s).

Derivado de dicha reflexión se elaboraron dos proyectos de iniciativas de ley, respecto a los cuales atentamente se solicita a esa H. Cámara de Diputados incluir en la agenda legislativa, los temas que a continuación se exponen y que coadyuvarían en gran medida a hacer eficaz la labor encomendada a este fiscalizador.

- ❖ Iniciativa con proyecto de Decreto que deroga el párrafo octavo del artículo 30 y reforma el párrafo primero del artículo 40 de la LFTR (reglas de contacto), cuyo detalle se encuentra en el apartado 3.1 del presente informe.
- ❖ Iniciativa con proyecto de Decreto que reforma la denominación del Capítulo XII del Título Primero, así como el artículo 191, de la Ley Federal de Derechos (cinco al millar para supervisión de obra pública).

El artículo 191 de la Ley Federal de Derechos (LFD) establece que por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la SFP, los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, pagarán un derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo. El importe del citado derecho

es retenido por las oficinas pagadoras de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al hacer el pago de las estimaciones de obra.

Considerando que el referido artículo establece que los ingresos que se obtengan por la recaudación de este derecho, que no estén destinados a las Entidades Federativas, se destinarán a la SFP para el fortalecimiento del servicio de inspección, vigilancia y control, se desprende que las retenciones realizadas por parte de la oficina pagadora del IFT, en su calidad de organismo constitucional autónomo, no pueden ser utilizadas por este OIC para que ejerza las atribuciones de fiscalización que le son encomendadas en la materia, por lo que se advierte la imperiosa necesidad de promover una reforma al artículo 191 de la LFD, que le permita disponer del derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo.

La necesidad de esta propuesta deriva de que este OIC tiene el objetivo de constituirse como contrapeso real para la rendición de cuentas y la prevención y combate a la corrupción; para ello, es menester que los OIC´s de los OCA´s cuenten con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes para realizar su misión.

Sin embargo, pese a que las figuras jurídicas de los OCA´s no son de reciente creación en el Estado mexicano, y cada organismo ha ido surgiendo en distintos momentos históricos de la Nación, mucho del entramado legal vigente no contempla su existencia y los limita o impide para cumplir con sus funciones. Cuestión esta, que también frena la gestión de los OIC´s.

Una de las barreras legales notorias que impiden o merman las funciones de verificación y vigilancia del ejercicio del gasto encomendadas a los OIC´s de los OCA´s, se encuentra en la LFD, específicamente en el Capítulo XII del Título Primero, el cual señala a la SFP de la Administración Pública Federal, como la única institución encargada y facultada para prestar servicios de inspección y vigilancia en materia de obra pública.

No obstante lo anterior, toda vez que la vigilancia, inspección y control sobre los recursos federales aplicados en materia de obra pública, no son facultades exclusivas o reservadas a la SFP, y considerando que es una obligación del Estado Mexicano, a través de todas sus instituciones legalmente definidas, cumplir con lo dispuesto en artículo el 134 de la Carta Magna, en materia del eficiente y eficaz uso de recursos públicos presupuestarios; es imperiosa una reforma legal a la LFD, a fin de que los OIC´s de los OCA´s como entes de fiscalización y control, cuenten con los recursos económicos suficientes para cumplir con su obligación de verificar que el ejercicio del gasto en materia de obra pública se realice correctamente.

9.2. Estudios y análisis legales.

Como parte de la labor del Área de Asuntos Jurídicos, se realizan estudios y análisis legales, tanto por iniciativa de su Titular como a petición de la TOIC o de las áreas que integran el órgano de fiscalización;

cabe resaltar que esta función, contribuye a difundir la cultura de la legalidad y a definir criterios o interpretaciones en algunas situaciones en donde la literalidad no basta.

Es de mencionar, que las investigaciones jurídicas que se elaboran permiten mantener actualizadas e informadas a las PSP del OIC sobre los cambios legislativos y los asuntos jurídicos que puedan impactar su labor o de los que deban conocer para prever determinadas situaciones. En ese sentido, durante el período que se reporta se llevaron a cabo los siguientes estudios:

- Implementación del teletrabajo en el IFT.
- Interpretación de la LFAR, respecto el monto y tipo de vehículos que es posible arrendar.
- Directrices para veda electoral 2021.
- Análisis sobre el proceso de entrega-recepción.
- Implementación del Comité de Control y Desempeño Institucional en el Instituto.
- Análisis jurídico sobre la presentación de la carta de aceptación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que carecen de firma electrónica.
- Propuestas para el contenido del acuerdo de voluntades para dar por terminado el uso del sistema DeclaraNet plus.
- Propuesta de Convenio de colaboración entre la SFP y el OIC del IFT.
- Fundamento legal para que la TOIC pueda sancionar responsabilidades administrativas de sus servidores públicos.
- Reforma a la LFTR relativa a la implementación del Padrón Nacional de Usuarios de Telefonía Móvil (PANAUT).
- Análisis sobre el tratamiento de datos personales en el IFT Declara.
- Análisis relativo a la oportunidad de otorgar una prórroga al plazo establecido en el requerimiento de información formulado por el Área de Auditoría al IFT.
- Análisis relativo a la validez de la certificación de información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos u ópticos.
- Análisis sobre el costo de publicar en el DOF.

Al respecto, se solicita el apoyo de esa H. Cámara de Diputados, ya que ante lo reducido del presupuesto asignado al OIC y lo elevado de los costos de publicación determinados por el DOF, se requiere persuadir a las autoridades a cargo del Diario Oficial, en el sentido de que se exente del pago respectivo a este órgano de fiscalización, considerando lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos, en lo relativo a que **"No se pagará el derecho a que se refiere el artículo anterior, siempre que la publicación del acto en el Diario Oficial de la Federación se establezca como obligatoria y sea ordenada o se regule expresamente en la Constitución, en las leyes y reglamentos de carácter federal, en los tratados internacionales o en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los Organismos Públicos Autónomos..."**(artículo 19B)

- Análisis sobre el tratamiento de datos personales de los servidores públicos del IFT en informes de auditoría.
- Validez del uso de la firma electrónica en el IFT.

- Análisis sobre la integración y fines del Comité Coordinador del SNA.
- Análisis sobre el cinco al millar para la verificación de la obra pública.
- Estudio sobre la figura del Testigo Social en contrataciones públicas realizadas por el IFT.

9.3. Asesoría jurídica.

La asesoría jurídica brinda información sobre el proceso legal que se debe seguir dependiendo del caso concreto, en este contexto, algunas de las asesorías en las que participó el área son:

- ✓ El OIC compartió con la Unidad de Administración del IFT, la opinión de la Procuraduría Fiscal de la Federación de la SHCP, mediante la cual, a petición de este OIC, realizó la interpretación del artículo 16, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en relación con el arrendamiento de vehículos.
- ✓ Desde el 29 de marzo de 2021, con la entrada en vigor del IFT Declara, el Instituto y el OIC han analizado la mejor forma de terminar o modificar el acuerdo de voluntades celebrado con la SFP para utilizar el sistema Declara NET plus y, como parte de esa culminación, se han buscado los canales para efectuar la entrega de las declaraciones recibidas en el sistema de la SFP, a fin de que el OIC pueda registrarlas, dar seguimiento y efectuar su revisión, a través del IFT Declara.

En ese sentido, toda vez que las declaraciones contienen datos personales de las PSP, a instancia del OIC, el Instituto ha buscado cumplir estrictamente con la protección contemplada por la Constitución Federal y las leyes del Estado mexicano, por lo que, el 24 de mayo de 2021, por conducto de la Coordinación General de Vinculación Institucional (CGVI) se realizó una consulta al INAI, misma que fue atendida por dicho órgano garante el 3 de junio de 2021.

Cabe destacar que la consulta formulada al órgano garante del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, se efectuó como resultado de un trabajo coordinado por el OIC con diversas UAS del Instituto, como lo son, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Administración, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y CGVI; cuyos titulares atendieron la convocatoria de este órgano fiscalizador, todos ellos interesados en cumplir con la obligación de proteger la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las PSP del IFT, en acatamiento a las disposiciones legales que rigen la materia.

La consulta referida y la respuesta brindada se destacan, en virtud de que han servido para continuar el análisis sobre la forma en que el OIC y la SFP coordinarán sus acciones en materia de protección de datos personales, lo que ha motivado el intercambio de información y puntos de vista de forma coordinada y estructurada entre los actores referidos en el párrafo que precede, con la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Coordinación de Registro Patrimonial, de Intereses y de Servidores Públicos Sancionados, ambas de la SFP, así como con personal del INAI.

El esfuerzo de coordinar a los participantes referidos obedece a la trascendencia que tiene para el OIC del IFT, recibir, conservar y analizar los documentos que contienen la manifestación de cada PSP del Instituto, respecto a los bienes que integran su patrimonio; información que hasta ahora se encuentra en poder de la SFP. A ello se debe que se hayan encaminado estas acciones, a fin de lograr la transferencia de datos personales, con pleno respeto al marco jurídico que los protege.

- ✓ Uso y registro del logotipo que identifica al OIC del IFT: Con la finalidad de dar identidad al OIC, este órgano fiscalizador diseñó un logotipo que se ha venido utilizando en todos sus comunicados **oficiales. En este contexto, se efectuó un análisis jurídico respecto a la factibilidad de registrar “la marca” (incluida en el ángulo superior derecho de este informe)** en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) para ello, se sostuvieron diversas reuniones de trabajo virtuales con personal de dicho organismo y se formuló consulta formal al área jurídica de ese ente, misma que fue atendida el 29 de noviembre de 2021; todo ello encaminado a lograr el registro que permita el uso exclusivo de dicha imagen a este OIC.
- ✓ En los meses de septiembre y octubre de 2021 se coadyuvó con la TOIC y el Área de Mejora de la Gestión Pública en la vigilancia e identificación de inconsistencias sobre la Licitación Pública **Nacional realizada por el IFT para adjudicar el contrato de obra pública denominado “Adecuación de oficinas abiertas y espacios colaborativos del edificio sede del IFT”.** Asimismo, a fin de buscar opciones para acceder a los recursos que prevé la Ley Federal de Derechos para el servicio de vigilancia, inspección y control de la obra pública, se solicitó a la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público de la SHCP, explorar opciones como la firma de un acuerdo de voluntades que posibilite al OIC contar con los recursos financieros necesarios para cumplir su función de vigilancia a la contratación de obra pública realizada por el IFT.
- ✓ El 20 de diciembre de **2021, se brindó respuesta al escrito denominado “recurso de revisión”,** presentado por un particular, a través de la cual se informó al peticionario sobre la improcedencia de lo solicitado, toda vez que la vía procedimental elegida no era la idónea para su asunto al ser una controversia entre particulares lo que se debe dirimir.
- ✓ De forma continua y permanente el Área de Asuntos Jurídicos brinda asesoría a las áreas sustantivas del OIC, tal es el caso del análisis que efectúa respecto a los hallazgos determinados por el Área de Auditoría, con la finalidad de dar certeza jurídica a la formulación de observaciones y coadyuva con la misma en el análisis de la información enviada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones; asimismo, colabora en la determinación de las conductas susceptibles de ser denunciadas ante el área investigadora del OIC, ante quien expone los extremos fácticos y jurídicos que se estima acreditan la posible falta administrativa; todo ello, con la finalidad de contar con casos sólidos y expedientes integrados con elementos idóneos y suficientes que permitan acreditar la posible falta detectada.

Por otra parte, dentro de las actividades llevadas a cabo por el Área de Asuntos Jurídicos, y derivado de las asesorías legales desahogadas, son de destacar las siguientes actividades:

- ✓ En octubre se formuló y presentó ante el Titular del Área de Denuncias e Investigaciones, una denuncia concerniente a posibles faltas administrativas cometidas por PSP, derivado de la inconformidad presentada por un licitante en contra del fallo del procedimiento de adjudicación.
- ✓ Se iniciaron las gestiones ante la CNBV para facilitar la labor de investigación del OIC, a fin de que sea posible presentar requerimientos de información a las instituciones financieras y bancarias que regula dicha Comisión y que por ley están obligadas a salvaguardar el secreto financiero. Al respecto y a instancia de la coordinación establecida entre el Área de Asuntos Jurídicos y la Comisión, el avance en la posibilidad de acceder a la información financiera se concretará en breve.
- ✓ Se llevaron a cabo las acciones necesarias tendentes a implementar el uso de la firma electrónica, por parte de la TOIC y los titulares de las áreas del OIC; en efecto, derivado de las experiencias positivas que ha generado el uso de las tecnologías de la información y a fin de agilizar sus diligencias, aumentar su productividad, disminuir costos, reducir trámites presenciales e impactar positivamente en el medio ambiente, se realizó el análisis de aquellos actos en los cuales es posible implementar el uso de la firma electrónica avanzada; se determinó la volumetría de las mismas, concluyéndose hasta ahora con la emisión del acuerdo que posibilita jurídicamente al OIC, para utilizar este mecanismo de firmado; al tiempo que se avanza de forma óptima en la posibilidad tecnológica y la instalación del aplicativo para cada uno de los titulares.

9.4. Defensa jurídica de los actos emitidos por algunas de las autoridades del OIC

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 87 BIS fracción IV del Estatuto del IFT y ante el inicio de la vigencia de la facultad otorgada al Área de Asuntos Jurídicos en materia de defensa jurídica, el área resolvió 5 recursos de revocación a través de los cuales, confirmó el sentido de la resolución dictada por el Titular del Área de Substanciación y Resolución en los expedientes de responsabilidades administrativas correlativos, en virtud de haberlas encontrado ajustadas a derecho.

Asimismo, intervino en los juicios contenciosos administrativos promovidos por dos PSP sancionadas por el OIC, formulando al respecto tanto los informes incidentales correspondientes, como las contestaciones de la demanda y alegatos respectivos.

10. Órganos colegiados y procedimientos de contratación

El OIC en todo momento ha privilegiado continuar participando a través del teletrabajo, en los distintos órganos colegiados y procedimientos de contratación, a efecto de verificar que los temas que se revisen en los mismos se apeguen al cumplimiento de la normatividad que les aplica. Por lo que, en el período que se reporta el OIC asistió al 100% de las sesiones a las que fue convocado por los distintos órganos colegiados y procedimientos de contratación realizados por el IFT, el detalle que se muestra a continuación:

Órgano Colegiado	Sesiones convocadas por el IFT			Con participación del OIC
	Ordinarias	Extraordinarias	Total realizadas	
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	10	0	10	10
Comité de Bienes Muebles e Inmuebles	7	0	7	7
Comité de Ética	2	1	3	3
Comité de Transparencia	10	11	21*	21
Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional	4	2	6	6
Comité Técnico del Fondo de Infraestructura y Equipamiento del IFT.	4	3	7	7
Grupo de Trabajo de Protección de Datos Personales	4	0	4	4
Grupo de Trabajo del Sistema Institucional de Archivos	3	0	3	3
Grupo Dictaminador de Becas	4	0	4	4
Grupo Interdisciplinario de Archivos	2	1	3	3
Subcomité Revisor de Convocatorias	27	0	27	27
Total	77	18	95	95

*Nota: Únicamente se consideran las sesiones del Comité de Transparencia en las que se someten a aprobación asuntos de competencia del OIC.

A continuación, se muestra la participación del OIC en los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación:

Procedimientos de contratación	Sesiones convocadas	Sesiones realizadas	Con participación del OIC
Invitación a cuando menos tres personas	3	3	3
Licitación pública	41	41	41
Total	44	44	44

Conviene subrayar que en todos los comités, subcomités y grupos de trabajo que operan en el IFT, como apoyo al proceso de toma de decisiones, el OIC participa con el carácter de asesor, con voz y sin voto, con excepción del GIA y del Grupo de Trabajo del Sistema Institucional de Archivos, en el cual es miembro con derecho a voz y voto.

Se destaca que la participación del OIC en los órganos colegiados del IFT se encuentra orientada a formular comentarios y sugerencias que promuevan un estricto apego a la legislación aplicable en los rubros y temas que se analizan en los mismos, a fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, así como al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Debido a que, en los rubros de adquisiciones y contrataciones, el IFT tiene una mayor cantidad de operaciones, el OIC aportó comentarios y sugerencias al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al Subcomité Revisor de Convocatorias, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de la legislación en la materia, así como, lo dispuesto en el artículo 134 de la CPEUM, la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria (LADP) del ejercicio fiscal 2021. Al efecto, el OIC promovió, entre otros, los temas que a continuación se señalan:

- Se recomendó verificar que, en las contrataciones a realizar, se dé cabal cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la CPEUM; 8, 10 y 16 fracción III de la LFAR.
- Se reiteró la relevancia de que en las contrataciones que realice el IFT, las unidades administrativas que intervengan en éstas verifiquen que se cuente con la evidencia documental pertinente respecto del cumplimiento de las medidas de reducción del gasto y de lo establecido en el artículo 10, penúltimo párrafo del PEF 2021.
- Se insistió en la relevancia de observar lo dispuesto en los LADP del ejercicio fiscal 2021 del IFT.
- Para las contrataciones plurianuales, se promovió que dentro del expediente se incluya la documentación requerida para que la Unidad de Administración, autorice la celebración de contratos plurianuales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 41 de las Normas Presupuestarias del Instituto.

- Para el caso de las contrataciones que inicien en un ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan, se promovió que obre en los expedientes la solicitud de autorización del área requirente para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar los contratos respectivos, dirigida a la Unidad de Administración, conforme a lo establecido en los artículos 39 y 40 de las Normas Presupuestarias, así como la autorización del Titular de la Unidad de Administración en términos del artículo 23, segundo párrafo, de dichas normas.

Cabe destacar que el OIC también verifica que el IFT cumpla con la normatividad aplicable, en cuanto a las contrataciones directas por monto que llevan a cabo las unidades administrativas del IFT, en términos de lo dispuesto en el artículo 44 de las Normas de adquisiciones, verificando que las mismas cuenten con el soporte documental respectivo; de no ser así, se emiten comentarios a efecto de que se subsane lo correspondiente. Como resultado de ello, el OIC envía a la Unidad de Administración las observaciones y comentarios para que, en su caso, se corrijan y eviten en futuras compras directas, solicitando que instruya a las unidades administrativas involucradas subsanen las inconsistencias y/o presuntas irregularidades detectadas y que realicen las acciones indicadas por este el OIC.

Asimismo, la Titular del Órgano Interno de Control aportó comentarios y sugerencias al Comité Técnico del Fondo de Infraestructura y Equipamiento, promoviendo entre otros aspectos que:

- Los recursos que no hayan sido ejercidos, derivados de la prestación del servicio para el que fueron autorizados, sean reintegrados a dicho Fondo.
- La información de los informes trimestrales de avance de ejecución de los proyectos, prevean el destino, uso y aplicación de los recursos, su contribución a los fines y objeto del citado fideicomiso, así como cualquier modificación de alcance al mismo.

En lo que respecta al Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional, emitió sugerencias y comentarios, de los cuales destacan los siguientes:

- La recomendación de modificar los Lineamientos específicos para el otorgamiento de becas, respecto a la temporalidad para llevar a cabo la notificación a los aspirantes y acceder al Programa Anual de Becas.
- Respecto al Programa Anual de Capacitación, se sugirió que el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación se realice conforme a la normatividad aplicable a fin de garantizar la incorporación de las necesidades comunicadas por las unidades administrativas.
- Se sugirió se informe a los miembros del órgano colegiado, la situación que guarda el reintegro de becas canceladas, en las que haya fenecido el plazo de recuperación correspondiente.

10.1. Comité de Ética.

Con la expedición y publicación de los Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto, el Titular de la Unidad de Administración y el Presidente del Comité, como parte de las gestiones para instalar dicho órgano colegiado, solicitaron la designación de un representante del OIC, a fin de que fungiera como asesor. En esa tesitura, la Titular del Órgano Interno de Control designó a la Titular del Área de Asuntos Jurídicos como representante del OIC ante el Comité de Ética.

Igualmente, solicitaron en términos de lo dispuesto por el numeral vigésimo primero de los Lineamientos citados, diversas interpretaciones a los mismos, por lo que, la TOIC tuvo a bien fijar 3 criterios de interpretación que coadyuvaron a la debida y oportuna integración del órgano colegiado en comento.

Durante el 2021, la Titular del Área de Asuntos Jurídicos, en su calidad de asesora, asistió a tres sesiones celebradas del Comité de Ética del IFT, una de carácter extraordinario para la instalación del órgano colegiado, y dos sesiones ordinarias en agosto y noviembre.

11. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales

11.1. Atención de solicitudes de acceso a la información.

Durante el periodo que se reporta, el OIC dio atención a las 55 solicitudes de acceso a la información turnadas por la Unidad de Transparencia (UT), por considerar que este pudiera poseer la información requerida.

Al efecto, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), el OIC proporcionó la información solicitada, atendiendo al ámbito de competencia de cada una de las áreas sustantivas que lo integran, incluida la oficina de la Titular.

11.2. Cumplimiento de obligaciones en el SIPOT.

En cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP, durante el periodo que se informa, se registró y actualizó en el SIPOT la información generada por el OIC en el cuarto trimestre 2020; así como en el primer, segundo y tercer trimestre de 2021, relativa a las fracciones siguientes:

I. Marco Normativo.

- XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del IFT.
- XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas.
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías del ejercicio presupuestal.
- XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.
- XXXVI. Las resoluciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Las acciones realizadas incluyeron alta de nuevos registros, cambios para actualizar la información publicada conforme al estado actual y baja de registros fuera del periodo de conservación conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, se elaboró y envió a la UT el índice de expedientes clasificados como reservados y desclasificados, correspondiente al segundo semestre 2020 y primer semestre de 2021.

11.3. Protección de datos personales en posesión del OIC.

11.3.1 Avisos de privacidad del OIC.

Derivado de la publicación del ACUERDO por el que se establece a IFT Declara, como el medio electrónico para la presentación, recepción, registro y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que presenten los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se realizaron las gestiones correspondientes a fin de elaborar y publicar el aviso de privacidad integral, así como el aviso simplificado para dicho sistema. Al respecto, ambos documentos se encuentran disponibles en la página de internet del Instituto, así como en la página el propio sistema IFT Declara. Lo anterior con la finalidad de poner a disposición del titular de los datos personales, el documento generado a partir del momento en que se recaben los mismos e informarle los propósitos de su tratamiento.

Asimismo, durante el periodo que se informa, se dio atención a las solicitudes de datos personales turnadas por la Unidad de Transparencia, para lo cual se realizó la búsqueda en los procesos y sistemas de tratamiento que se tienen registrados en el inventario de datos personales del OIC, conforme a lo previsto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO).

11.3.2 Documento de seguridad para la protección de datos personales.

En apego a la política de protección de datos personales, el OIC, a través del Área de Mejora de la Gestión Pública, participó en cuatro sesiones ordinarias del "Grupo de Trabajo de Protección de Datos Personales del Instituto Federal de Telecomunicaciones" celebradas durante el ejercicio 2021, a fin de actualizar el inventario de datos personales del OIC y su correspondiente ciclo de vida, además, en dicho

órgano colegiado se expuso la dinámica para llevar a cabo la fase inicial del Análisis de Brecha y el Plan de Trabajo conforme lo previsto en la LGPDPPSO, así como en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

En ese contexto, se identificó el catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los mismos, las finalidades de cada tratamiento, el catálogo de los tipos, los formatos de almacenamiento, la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los mismos, así como el listado de las PSP adscritas a las titularidades del OIC que tienen acceso a ellos.

Derivado de lo anterior, se llevó a cabo el análisis de los riesgos asociados a los datos personales en posesión del OIC a fin de brindar mayor seguridad y protección al tratamiento manual o no automatizado, así como al resguardo de los mismos, conforme lo establecido en los artículos 32 y 35 fracción III de la LGPDPPSO, por lo que se consideraron las amenazas y los factores de riesgo, con el propósito de definir las actividades para su administración.

Las actividades se orientan a mantener control de las personas que tienen acceso a los expedientes físicos que contienen datos personales, a través del registro de ingreso de personas externas al OIC, la implementación de una bitácora de uso de los expedientes y capacitación del personal responsable. Asimismo, se definió una política de supervisión del cumplimiento de los protocolos establecidos para el tratamiento de datos personales, así como para la revisión del estado físico que guardan los recursos materiales asignados para archivar y proteger la información.

Los documentos respectivos fueron enviados a la UT del IFT, para su integración al documento institucional.

11.3.3 Carta responsiva del manejo de datos personales

Con la finalidad de fortalecer y promover el manejo responsable de datos personales, en el mes de julio de 2021, se elaboró y distribuyó entre todas las PSP del OIC, una carta responsiva mediante la cual se reitera que la protección aludida debe observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, así como los deberes de seguridad y confidencialidad.

Asegurándonos mediante la suscripción del documento de mérito, de obtener el compromiso de cada integrante de este OIC, con la expectativa razonable de privacidad puesta en el servicio público, esto es, la confianza que el titular ha depositado en este ente fiscalizador respecto a que sus datos personales serán tratados conforme a los fines que sean señalados e informados en el Aviso de Privacidad respectivo, obligación que subsistirá aún después de finalizar su relación de trabajo con el órgano fiscalizador.

12. Soluciones tecnológicas

Con el inicio de la gestión del OIC, se llevó a cabo el diagnóstico correspondiente, considerando que, como se señaló previamente, la titularidad del órgano fiscalizador y las áreas que lo integran estuvieron vacantes por casi 6 años. Al efecto, se detectó la carencia de sistemas y aplicaciones informáticas para el control y seguimiento de las actividades, por ello, se integró en la estructura a la Dirección de Sistemas del OIC (DSOIC), que tiene a su cargo la planeación y coordinación de las soluciones tecnológicas, así como los esquemas de seguridad necesarios conforme a las disposiciones aplicables.

Si bien el OIC cuenta con autonomía técnica y de gestión, presupuestalmente mantiene dependencia respecto al IFT, por lo que la DSOIC es un área limitada que requiere el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto para el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos que son requeridos.

Como un tema prioritario, en 2021 se concluyó el desarrollo del sistema IFT Declara, a través del cual las PSP del Instituto remiten electrónicamente sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses. El sistema inició su puesta en producción el 29 de marzo de 2021, y el 6 de abril de 2021, se registró la primera declaración en dicho sistema. Lo anterior se logró, derivado de los esfuerzos realizados por la DSOIC para el desarrollo del software, y del Área de Denuncias e Investigaciones, que vigiló que el IFT Declara permitiera el cumplimiento del marco normativo que regula la obligación, tanto para las PSP del Instituto, como para el OIC.

Con la implementación del IFT Declara, el OIC fortalece su autonomía de gestión al no depender del sistema DeclaraNet de la SFP para obtener la información de las declaraciones realizadas en tiempo y forma. Asimismo, el monitoreo realizado en línea por la DSOIC, contribuyó a lograr el cumplimiento del 98% en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, durante el mes de mayo de 2021; toda vez que no registró problemas de rendimiento, errores o limitaciones de funcionales del sistema a los usuarios.

Adicionalmente la DSOIC desarrolló una aplicación para uso exclusivo del Área de Denuncias e Investigaciones, con el fin de monitorear en línea el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés.

En el cuadro que se inserta a continuación se señala el porcentaje de avance de cada uno de los sistemas al 31 de diciembre de 2021:

Nombre del Sistema	Porcentaje de avance
Sistema de Declaración Patrimonial y Conflicto de Interés (IFT Declara)	100%
Rediseño de la sección del OIC en el portal del IFT (Micrositio)	45%
Sistema de Control de Auditorías, Revisiones de Control y Evaluaciones	20%
Sistema de Registro de Responsabilidades	20%
Sistema de Inconformidades en el Procedimiento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública	15%
Sistema de Control de Gestión Administrativa	10%

12.1. Micrositio WEB del OIC.

Durante el cuarto trimestre de 2021 se concluyó la elaboración de la maqueta digital y nueva versión de **la sección del OIC en el portal del IFT conocida como "micrositio del OIC"**, espacio donde la ciudadanía puede consultar información y documentos relacionados con la operación del OIC, tales como: sanciones administrativas definitivas, resultados de auditorías, informes y resoluciones de procedimientos seguidos en forma de juicio.

13. Organización y conservación de archivo

El OIC, a partir del mes de marzo de 2020, se encuentra adherido al Sistema Institucional de Archivos del Instituto (SIA), con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de organización, conservación, administración y preservación de archivos.

Cabe destacar que el OIC es miembro del Grupo Interdisciplinario de Archivo del IFT (GIA), con voz y voto; asimismo, colabora en calidad de miembro en los grupos de trabajo del GIA y SIA, en los que se coordinan las actividades operativas y de organización de archivos del Instituto.

En ese sentido, en el primer semestre de 2021, el OIC realizó la conciliación y validación de su archivo de trámite con respecto al inventario documental correspondiente.

En el mes de mayo de 2021, el Área Coordinadora de Archivos del IFT, coordinó diversas acciones con todas las UAS, entre ellas el OIC, a efecto de que, a partir del mes de septiembre del año 2021, se llevara a cabo la transferencia de sus expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración.

Al respecto, el OIC en el mes de septiembre de 2021, entregó al Área Coordinadora de Archivos, el inventario de expedientes a transferir al archivo de concentración, llevándose a cabo la transferencia primaria el pasado mes de octubre, para lo cual el GIA verificó el cumplimiento dado a lo establecido en los procedimientos y pautas en materia de organización y conservación de archivos del Instituto.

14. Rediseño de procesos del OIC.

Considerando que, al inicio de la gestión de la TOIC, se identificó la carencia de manuales de procedimientos del órgano fiscalizador, aunado a los cambios a la normatividad que rige su funcionamiento, la redistribución de funciones y la alineación a la estrategia institucional del IFT en lo que respecta al esquema de teletrabajo, surgió la necesidad de rediseñar los procesos y procedimientos con los que cuenta el OIC.

Lo anterior, dada la importancia que reviste definir de manera sistematizada, secuencial y lógica las funciones, actividades, etapas del proceso y responsabilidades, así como contar con documentos de consulta que guíen al personal en la ejecución de las atribuciones conferidas, coadyuvando en la eficiencia y eficacia de su actuar.

En ese sentido, este órgano fiscalizador identificó las actividades que pueden llevarse a cabo a distancia y realizó el rediseño de sus procesos, el cual se encuentra acotado a un marco de actuación viable, de acuerdo con la realidad operativa y con las normas jurídico-administrativas establecidas al efecto, considerando las limitantes legales, tecnológicas y de gestión para transitar a un esquema de teletrabajo.

En consecuencia, se determinaron diversas mejoras, tales como: la agilización de los procedimientos; integración de procesos/procedimientos fragmentados; identificación, delimitación y formalización de las actividades y de los responsables de ejecutarlas; trazabilidad en la ejecución de los procedimientos e información al interior del OIC; clarificación de líneas de mando y tramos de responsabilidad; establecimiento de políticas generales y/o específicas como guía básica para la ejecución de acciones que no necesariamente requieran la realización de actividades fijas en el desarrollo de los procedimientos, entre otras.

Resultado de las acciones emprendidas para el rediseño, en el mes de diciembre se concluyeron los manuales de procedimientos correspondientes a cada una de las áreas que conforman el OIC, lo cual coadyuvará al mejor desarrollo de su gestión en los esquemas de trabajo previamente citados; así como al cumplimiento eficiente y eficaz de sus objetivos.

El total de procedimientos que conforman los citados manuales se enuncian a continuación:

Manuales	Procedimientos
Titularidad del OIC	5
Titularidad del Área de Denuncias e Investigaciones	5
Titularidad del Área de Substanciación y Resolución	5
Titularidad del Área de Auditoría	4
Titularidad del Área de Mejora de la Gestión Pública	29
Titularidad de Asuntos Jurídicos	7
Total	55

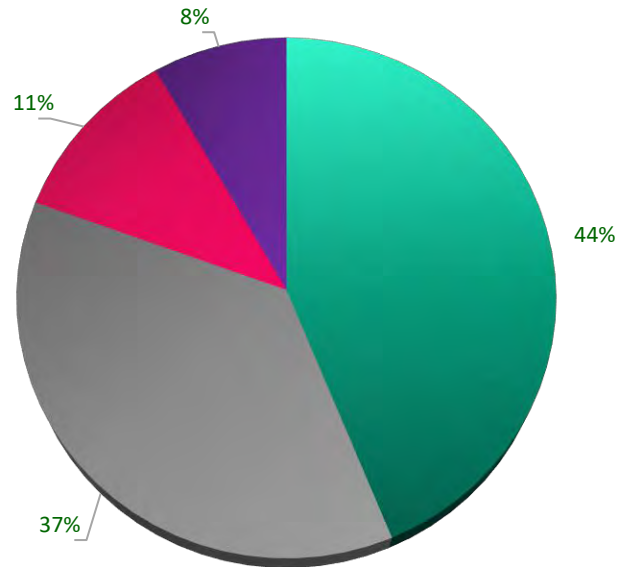
15. Acciones de capacitación OIC.

La capacitación juega un papel primordial para el logro de las tareas y proyectos del OIC, dado que es el proceso mediante el cual las PSP fortalecen su formación y desarrollan conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar el desempeño de sus funciones, por lo cual las PSP de este órgano fiscalizador participaron en diversas acciones de capacitación de distintas materias.

Asimismo, dada la especificidad del Instituto, las Unidades Administrativas imparten cursos sustantivos y técnicos para la capacitación del personal, a los cuales el OIC asistió procurando adquirir y fortalecer los conocimientos necesarios para el desarrollo de las atribuciones encomendadas.

En la gráfica siguiente se muestra la participación del OIC en las acciones de capacitación.

Porcentaje de participantes por tipo de acción de capacitación.



■ Sustantivas OIC ■ Sustantiva IFT ■ Cursos impartidos por las Unidades Administrativas del IFT ■ Transparencia

Como se aprecia en la gráfica, el OIC ha considerado la capacitación definida en el Programa Anual de Capacitación del IFT 2021, privilegiando la oferta de cursos apegados a las funciones que realizan sus integrantes y a las propias del Instituto.

16. Conclusiones

El presente informe es el escenario que consolida el máximo ejercicio de rendición de cuentas de este OIC, ya que permite informar y mantener a disposición de la comunidad en general, a través de la página de internet del Instituto, los resultados, logros, impactos y datos de trascendencia que dan cuenta del desempeño institucional y avances en los compromisos de cada una de sus áreas sustantivas, demostrando el inquebrantable propósito de construir un efectivo mecanismo del quehacer en la prevención, el combate a la corrupción y la disuasión de la comisión de faltas administrativas.

El trabajo del OIC contribuye en gran medida en la mejora continua de los procesos sustantivos y adjetivos del Instituto, toda vez que se le establecen mejoras durante las revisiones, evaluaciones, verificaciones y acciones de fiscalización que lleva a cabo este órgano fiscalizador, al tiempo que se reconoce su avance y niveles de cumplimiento, a través de los seguimientos que se realizan.

En síntesis, el 2021 implicó sumar esfuerzos, adaptar procedimientos, emitir regulaciones y acuerdos emergentes. En este contexto, el OIC ejerció sus atribuciones y dio cumplimiento a su encomienda de control y fiscalización sobre el desempeño de las PSP del IFT.

Como resultado del trabajo regulador resaltan la emisión y divulgación del ACUERDO por el que se establece a IFT Declara, como el medio electrónico para la presentación, recepción, registro y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que presenten los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones; se establecen los criterios de interpretación administrativa de los formatos de las Declaraciones y de las Normas e Instructivo para el llenado y presentación de los formatos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; y se delega la facultad de recibir las declaraciones antes referidas, en el Titular del Área de Denuncias e Investigaciones; los Lineamientos para regular los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de los asuntos y recursos asignados a las PSP del Instituto Federal de Telecomunicaciones, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión; los Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones; el Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos generales para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones; el Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones; y el Acuerdo por el que se establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada en el Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

En el aspecto preventivo, las acciones implementadas por el OIC, mediante la conmemoración del Día por la Integridad, tienen como finalidad institucionalizar un mecanismo para que las PSP del Instituto conozcan, reflexionen y apliquen los principios, valores, reglas de integridad y pautas de conducta que rigen su actuación, a efecto de mejorar el ejercicio diario de la función pública. De esta forma, la prevención se traduce en una tarea de amplio alcance, ya que busca generar una

cadena de valor entre el personal, para forjar los senderos de una cultura de integridad en el Instituto, que además contribuya a la política de integridad en el país.

Este documento, refleja el esfuerzo realizado por el OIC durante el ejercicio 2021 para concretar cambios que consoliden el fortalecimiento del control interno, la integridad en el servicio público y el enfoque a las personas, orientado en determinar acciones preventivas y propositivas para dar así cumplimiento al programa anual de trabajo.

Se destaca la trascendencia de las actividades del OIC, a través de sus resoluciones, observaciones, recomendaciones y acciones, en las que ha sido fundamental el trabajo realizado por un equipo multidisciplinario y de alta especialización.

Durante el ejercicio 2021, el OIC trabajó de forma híbrida, en este contexto, ejerció sus atribuciones y dio cumplimiento a su encomienda de control y fiscalización sobre el desempeño de las PSP del IFT.

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



MTRA. GRICELDA SÁNCHEZ CARRANZA



Órgano Interno de Control

Av. de los Insurgentes Sur 1143,
Noche Buena, Benito Juárez,
C.P. 03720
Ciudad de México, CDMX
55 5015 4000

<http://www.ift.org.mx/transparencia/organo-interno-control>



CÁMARA DE
DIPUTADOS
LXV LEGISLATURA
LXV LEGISLATURA

Secretario de Servicios Parlamentarios: Hugo Christian Rosas de León; **Director General de Crónica y Gaceta Parlamentaria:** Gilberto Becerril Olivares; **Directora del Diario de los Debates:** Eugenia García Gómez; **Jefe del Departamento de Producción del Diario de los Debates:** Oscar Orozco López. Apoyo Documental: **Dirección General de Proceso Legislativo,** José de Jesús Vargas, director. Oficinas de la Dirección del Diario de los Debates de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión: Palacio Legislativo, avenida Congreso de la Unión 66, edificio E, cuarto nivel, colonia El Parque, delegación Venustiano Carranza, CP 15969. Teléfonos: 5036-0000, extensiones 54039 y 54044. **Página electrónica:** <http://cronica.diputados.gob.mx>