

# INFORME DE RESULTADOS 2014

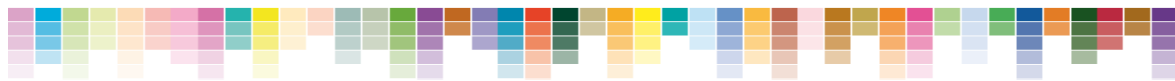
## CONTRALORÍA INTERNA



INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.</b> .....	3
<b>AUDITORÍAS</b> .....	3
• Acompañamientos preventivos. ....	5
• Monitoreo de operaciones institucionales.....	6
<b>CONTROL Y EVALUACIÓN</b> .....	6
• Control Interno. ....	6
<b>QUEJAS Y RESPONSABILIDADES.</b> .....	7



## INTRODUCCIÓN.

Conforme a los artículos 91, fracción I de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG) y 48 del Reglamento Interior del INEGI, la Contraloría Interna tiene la responsabilidad de vigilar que el Instituto cumpla con sus programas, metas y objetivos, que utilice adecuadamente los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que cumpla con la normatividad que le es aplicable y que sea transparente y rinda cuentas de su gestión.

De acuerdo con las mejores prácticas promovidas por el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), que establecen que la función de vigilancia y control sea independiente, objetiva, preventiva y propositiva, que apoye la función directiva y que contribuya a que las instituciones públicas cumplan con sus objetivos; y en congruencia con el enfoque adoptado por la Contraloría Interna, en el sentido de que “El mejor control no es el que más irregularidades detecta, sino el que las evita”, desde el último trimestre de 2008 se han privilegiado las siguientes líneas de trabajo:

- Promover el fortalecimiento del Control Interno institucional;
- Apoyar a la Alta Dirección;
- Trabajar en equipo con las Unidades Administrativas del INEGI;
- Consolidar la auditoría de desempeño que promueve la mejora continua y agrega valor al Instituto;
- Acompañar preventivamente a las Unidades Administrativas en los censos y principales encuestas;
- Monitorear la utilización de recursos mediante los sistemas institucionales de información, y
- Simplificar el sistema de registro y evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

Conforme a ello, y en función de las actividades incorporadas al Programa Anual de Trabajo 2014, la CI ha realizado las siguientes actividades:

## AUDITORÍAS.

Conforme al Programa Anual de Auditorías (PAA), en 2014 se practicaron 19 auditorías de desempeño y 13 auditorías específicas; se cumplió con la cobertura programada al tener presencia en 16 Unidades Administrativas: cuatro Direcciones Generales, tres Direcciones Regionales y nueve Coordinadoras Estatales.

Las auditorías de desempeño fueron determinadas en función de los criterios de importancia relativa, rotación de énfasis, riesgos y recursos disponibles. Entre las auditorías de desempeño realizadas destacan las llevadas a cabo al Censo de Escuelas Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE) a los Censos Económicos 2014, a la conservación de la Información de Interés Nacional y a la Encuesta Nacional de Gasto en los Hogares (ENGASTO). El propósito de estas auditorías es promover la mejora continua y agregar valor al INEGI.

Los Cuadros 1 y 2 reúnen la información correspondiente para ambos tipos de auditorías.

Cuadro 1  
Auditorías de Desempeño realizadas en 2014

Núm.	Núm. revisión	Unidad administrativa revisada	Proceso, proyecto o rubro revisado
1	A-007/2014	Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica (Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura).	Conservación de la Información de Interés Nacional.
2	A-008/2014	Dirección General de Estadísticas Económicas (Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios).	Procesamiento de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

**Cuadro 1**  
**Auditorías de Desempeño realizadas en 2014**

<b>Núm.</b>	<b>Núm. revisión</b>	<b>Unidad administrativa revisada</b>	<b>Proceso, proyecto o rubro revisado</b>
3	A-009/2014	Dirección General de Geografía y Medio Ambiente. (Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Medio Ambiente/Dirección de Estadísticas del Medio Ambiente).	Generación de información estadística del medio ambiente.
4	A-010/2014	Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (Dirección General Adjunta del Censo General de Población y Vivienda).	Contratación de personal en el CEMABE.
5	A-011/2014	Coordinación Estatal Baja California.	Cumplimiento de metas, remuneraciones, viáticos, pasajes y gastos de campo.
6	A-012/2014	Coordinación Estatal Campeche.	Cumplimiento de metas, remuneraciones, viáticos, pasajes y gastos de campo.
7	A-013/2014	Dirección Regional Sur (CE Oaxaca).	Cumplimiento de metas, remuneraciones, viáticos, pasajes y gastos de campo.
8	A-014/2014	Coordinación Estatal Sinaloa.	Cumplimiento de metas, remuneraciones, viáticos, pasajes y gastos de campo.
9	A-015/2014	Coordinación Estatal Morelos.	Cumplimiento de metas, remuneraciones, viáticos, pasajes y gastos de campo.
10	A-016/2014	Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información (Dirección General Adjunta de Comunicación).	Prestación del Servicio Público de Información a través de INTERNET.
11	A-017/2014	Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos).	Encuesta Nacional de Gastos en los Hogares (ENGASTO 2013).
12	A-018/2014	Coordinación Estatal Aguascalientes.	Censos Económicos 2014, en términos de eficiencia y eficacia.
13	A-019/2014	Dirección General de Integración, Análisis e Investigación (Dirección General Adjunta de Investigación).	Programa Anual de Investigación 2013 y Programa de Trabajo 2013 de la dirección.
14	A-020/2014	Dirección de Administración de la DR Occidente y Subdirección Estatal de Estadística (DR Oriente - CE Jalisco).	Censos Económicos 2014, en términos de eficiencia y eficacia.
15	A-021/2014	Dirección Regional Centro Norte (CE San Luis Potosí).	Censos Económicos 2014, en términos de eficiencia y eficacia.
16	A-022/2014	Coordinación Estatal Querétaro.	Censos Económicos 2014, en términos de eficiencia y eficacia.
17	A-023/2014	Dirección Regional D.F. (CE D.F. Norte).	Censos Económicos 2014, en términos de eficiencia y eficacia.
18	A-024/2014	Dirección Regional D.F. (CE D.F. Sur).	Censos Económicos 2014, en términos de eficiencia y eficacia.
19	A-032/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Informática).	Coordinación de la función informática.

Cuadro 2  
Auditorías de Específicas realizadas en 2014

No.	Núm. revisión	Unidad administrativa revisada	Proceso, proyecto o rubro revisado
1	A-001/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto).	Informe Presupuestal.
2	A-002/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales).	Adquisiciones.
3	A-003/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales).	Adquisiciones.
4	A-004/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales).	Adquisiciones.
5	A-005/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales).	Obra Pública.
6	A-006/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales).	Obra Pública.
7	A-025/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto).	Bancos e inversiones.
8	A-026/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto).	Deudores diversos
9	A-027/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y Dirección General Adjunta de Recursos Humanos).	Retenciones y contribuciones
10	A-028/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto).	Otras cuentas por pagar
11	A-029/2014	Dirección General de Administración (Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto).	Almacén de materiales y suministros de consumo
12	A-030/2014	Dirección Regional Centro (DF).	Bancos
13	A-031/2014	Dirección Regional Centro (DF).	Almacén de materiales y suministros de consumo

Nota: Además de las auditorías efectuadas se realizó una visita de inspección (VI-001/2014) a las Direcciones Regionales Sur, Noroeste y Norte, al concepto de excepciones a la licitación pública; las observaciones y recomendaciones se incluyeron en las actas administrativas que firmaron los directores de administración para su atención.

- **Acompañamientos preventivos.**

Como parte del PAA 2014 se realizaron cuatro acompañamientos preventivos (Censos Económicos 2014, Encuesta Intercensal 2015, Encuesta de Cohesión Social para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia (ECOPRED) y Sistema de Seguridad de la Información). Estas intervenciones o procesos de acompañamiento preventivo se realizan en tiempo real y en diferentes etapas de los proyectos cubriendo desde las etapas de planeación hasta la de validación de la información recabada pasando por las de identificación de riesgos y las de desarrollo de las pruebas piloto. En estos acompañamiento el énfasis se pone en vigilar el cumplimiento de los programas, la efectividad de los controles, el correcto ejercicio del presupuesto y el aseguramiento de que los resultados, esto es los productos y servicios de información, cumplan con los atributos de calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia que ordena el artículo tercero de la LSNIEG.

- **Monitoreo de operaciones institucionales.**

En el curso del año se dio también un permanente monitoreo a diversas actividades institucionales asociadas al desempeño de las Unidades Administrativas. Así, se analizaron los recursos humanos, el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de las medidas de austeridad presupuestal, el resguardo y uso de los vehículos, los asuntos en litigio, la administración de los inmuebles, las principales adquisiciones y contratación de servicios, el inventario de equipos de cómputo y, finalmente, los servicios de equipos multifuncionales.

## CONTROL Y EVALUACIÓN.

- **Control Interno.**

A partir de la autonomía del INEGI, se han impartido cursos y talleres de administración de riesgos; y se ha promovido la evaluación de cada uno de los componentes del control interno. En esta materia la Junta de Gobierno emitió las Normas de Control Interno para el INEGI que prevén la creación de los Comités de Ética y el de Auditoría y Riesgos; este último Comité autorizó la Metodología de Administración de Riesgos (MAR) y el Cuestionario de Autoevaluación del Control Interno Institucional.

La Contraloría Interna tuvo a lo largo de 2014 una actividad sostenida de apoyo a la Alta Dirección del Instituto. En este sentido destaca el hecho de que el Contralor Interno participó como invitado permanente, con voz y sin voto, en las sesiones de la Junta de Gobierno realizadas en el año. En este mismo ámbito, puede añadirse que el Contralor Interno participó en todas las reuniones del equipo directivo y de Directores Generales.

Además, como parte de las actividades de apoyo a la Alta Dirección, la Contraloría Interna realizó reuniones de trabajo con las áreas contratantes del instituto sea para aclarar dudas relativas a la interpretación de las normas sobre la materia o para anticipar la solución de posibles riesgos en los procesos. Se asesoró además a las Unidades Administrativas del Instituto en la elaboración de sus Matrices Administración de Riesgo. Asimismo la Contraloría Interna dio acompañamiento a la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación en el desarrollo del Sistema de Seguridad de la Información y, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información, elaboró el proyecto de Norma para el Aseguramiento de la Calidad de la Información Estadística y Geográfica del INEGI.

Estas acciones contribuyeron a que en el Estudio General de la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Sector Público Federal realizado por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) evaluara al INEGI por arriba del promedio de las 290 instituciones estudiadas; recomendara además a otros entes autónomos acercarse a la Contraloría Interna del INEGI para recibir asesoría y capacitación en la materia, a la vez que se invitó a la Contraloría Interna a participar en el Grupo Trabajo de Control Interno del SNF. En este mismo sentido destaca el hecho de que la Secretaría de la Función Pública (SFP), en sus programas de capacitación del personal de los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, está utilizando el material audiovisual sobre control interno elaborado en el INEGI.

Como complemento de estas acciones de prevención en 2014 se impartieron 268 asesorías en 170 Comités y Subcomités institucionales, 45 en procesos de contratación y 53 en proyectos de convocatorias de bases.

Lo anterior evidencia los avances del compromiso asumido por la Contraloría Interna ante la Presidencia del Instituto, de constituirse en una contraloría modelo.

Para la promoción del Control Interno, la legalidad y la transparencia institucional el 2014 se impartieron cursos de control interno y administración de riesgos, además de que se realizó la Jornada Infantil de Transparencia y el concurso Familiarízate con Valores, además de diversas acciones en materia de blindaje electoral e integración de personal de nuevo ingreso.





## **QUEJAS Y RESPONSABILIDADES.**

La atención a quejas y denuncias así como la resolución firme, eficiente y oportuna y el fincamiento de responsabilidades son actividades vitales no sólo para proteger la confiabilidad, probidad y transparencia del Instituto sino también para asegurar un adecuado desempeño de cada una de sus Unidades Administrativas.

En el curso de 2014 se recibieron 169 quejas y denuncias, de las cuales se resolvieron 153 (90% de lo programado) y se iniciaron 120 expedientes de responsabilidades administrativas, de las que se resolvieron 112 (93% del total de expedientes). Con ello, de octubre de 2008 a diciembre de 2014 se emitieron 1 090 resoluciones en total de las cuales 1 062 quedaron firmes, lo que indica un 97% de efectividad en esta materia (cabe añadir que éste indicador se presenta acumulado por los tiempos procesales ante las autoridades jurisdiccionales).

En cuanto a la situación patrimonial de los servidores públicos del INEGI, en 2014 se apoyó a las Unidades Administrativas del Instituto tanto para que mantuviesen actualizado su padrón de obligados como para asegurar la presentación oportuna de las declaraciones de modificación patrimonial de su personal. En 2014 se logró el 100% de cumplimiento de esta obligación por parte de los servidores públicos obligados del INEGI.

