

INFORME DE RESULTADOS 2011

CONTRALORÍA INTERNA



INSTITUTO NACIONAL DE
ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. PROYECTOS PRIORITARIOS.....	3
2. AUDITORÍA INTERNA.....	5
3. CONTROL Y EVALUACIÓN.....	6
4. QUEJAS Y RESPONSABILIDADES.....	7
5. OTRAS ACTIVIDADES.....	10
6. ANEXOS.....	11

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la fracción I, del artículo 91 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG) y los artículos 47 al 52 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, las principales atribuciones de la Contraloría Interna (CI), son las siguientes:

- Practicar auditorías para verificar la eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones institucionales y se cumplen con la metas y objetivos; el cumplimiento de la normativa aplicable; el aprovechamiento y salvaguarda de los recursos del instituto; y la generación de información de calidad, veraz y oportuna.
- Evaluar el control interno institucional para promover su fortalecimiento y mejora; difundir entre los servidores públicos del instituto la cultura de legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas; y promover la simplificación administrativa y la mejora regulatoria.
- Atender las peticiones, quejas y denuncias; realizar investigaciones; instruir los procedimientos administrativos de responsabilidades; e imponer, en su caso, sanciones procedentes, con la finalidad de salvaguardar los principios del servicio público e inhibir en la comunidad INEGI la comisión de conductas irregulares.
- Establecer y llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos obligados.

Como en los primeros años de la autonomía del INEGI, el enfoque de la CI ha privilegiado la prevención, la transparencia y la rendición de cuentas de las actividades que realiza el Instituto; ha profundizado en el conocimiento, difusión y fortalecimiento del control interno; y ha realizado auditorías integrales y al desempeño, las que a diferencia de las auditorías tradicionales que ponen énfasis en el cumplimiento de las normas y el gasto, aquellas promueven la eficacia, la eficiencia y la economía.

Además del programa de trabajo regular de la CI, cuyos resultados se presentan más adelante, durante 2011 se destacan:

- Sistema Nacional de Fiscalización (SNF). Promovido por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) con la participación de la Secretaría de la Función Pública (SFP), los Organismos Superiores de Fiscalización, las Contralorías de las Entidades Federativas y los Contralores Internos de los Organismos Autónomos; con el propósito fundamental de coordinar acciones de fiscalización, armonizar normas y procedimientos de auditoría, fortalecer capacidades de los auditores gubernamentales y evitar duplicidades.

Durante el ejercicio que se informa, hubo dos reuniones generales del SNF y cinco entre el Auditor Superior de la Federación y los Contralores de los Organismos Autónomos; una de éstas se realizó en las instalaciones del INEGI con una presentación al grupo de fiscalizadores de los principales productos y servicios del Instituto, impartido por su Presidente.

- Convenio entre el INEGI y la SFP. En el mes de agosto, se firmó un convenio de colaboración entre el INEGI y la SFP con objeto de intercambiar información concerniente a servidores públicos inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y facilitar el acceso de consulta a los sistemas de información respectivos de ambas instituciones.

El presente documento tiene como objetivo informar a la Junta de Gobierno del Instituto y a su Presidente, las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante el ejercicio 2011; para facilitar su lectura se ha estructurado en Proyectos Prioritarios, Auditoría Interna, Control y Evaluación y Quejas y Responsabilidades.

1. PROYECTOS PRIORITARIOS.

1.1 Acciones para fortalecer el control interno institucional.

Conforme al propósito establecido en 2009 de avanzar cada año en la promoción de uno de los cinco componentes del control interno, además de reforzar los relativos a Ambiente de Control y Evaluación de Riesgos, en este ejercicio se dio énfasis al de Actividades de Control. Se estableció como estrategia, que en las auditorías y revisiones de control se verificaran de manera selectiva controles, tales como:

- Existencia y aplicación de manuales de organización y procedimientos.
- Suficiencia de la estructura organizacional para el cumplimiento de objetivos.
- Segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- Existencia de programas de trabajo y su seguimiento.
- Revisión de los resultados respecto a los programas y objetivos planteados.
- Existencia y funcionamiento de los controles implementados en los procesos.
- Implementación de sistemas de información para facilitar el control de los procesos.
- Establecimiento de medidas de seguridad de la información y de acciones para el resguardo de activos.

Las recomendaciones incluidas en los informes de las auditorías y revisiones de control practicadas se orientaron a mejorar los sistemas de información, a promover la observancia de la normativa institucional, a establecer medidas de seguridad de la información física y electrónica y a promover la eficiencia de los controles existentes.

1.2 Acciones de carácter preventivo y de acompañamiento.

Se verificó el cumplimiento en tiempo y forma de lo establecido en los artículos 59 y décimo primero transitorio de la LSNIEG, por lo que durante el primer trimestre del año se verificó el avance y cumplimiento de los convenios formalizados entre el Banco de México y el INEGI para transferir la responsabilidad del cálculo del INPC y el INPP; en el segundo semestre, se monitoreó la publicación mensual de los INPC y el INPP en la página de internet institucional y los respectivos boletines de prensa, así como la implementación de herramientas innovadoras para facilitar a los usuarios el análisis de esta información, tales como el Caleidoscopio, la Gráfica Dinámica y el Mapa de Precios.

El acompañamiento que se había programado a la prueba piloto del Censo Agropecuario 2012, fue cancelado debido a que la indefinición respecto a la disponibilidad de recursos presupuestales para llevar a cabo dicho Censo modificó los objetivos de la prueba y redujo sus alcances.

1.3 Auditorías integrales.

Se practicaron 12 auditorías integrales:

- Tres con énfasis en el desempeño de las Direcciones Generales de Estadísticas Sociodemográficas, de Geografía y Medio Ambiente y de Vinculación y Servicio Público de Información, con objeto de evaluar su estructura organizacional, el cumplimiento de sus proyectos y programas, el aprovechamiento de los recursos humanos, presupuestales, materiales y tecnológicos, el cumplimiento de la LSNIEG, de los Manuales de organización generales y específicos y demás normativa aplicable (ver anexo 1).
- Nueve con énfasis en el cumplimiento de proyectos sustantivos, tales como el procesamiento de la información del Censo de Población y Vivienda 2010, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, la Red Geodésica Nacional, el Programa Institucional de Eficiencia Energética, la generación de estadísticas vitales, seguridad de la información en el ámbito regional y estatal y a los procesos de la Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos (ver anexo 2).

2. AUDITORÍA INTERNA.

2.1 Práctica de auditorías.

Se practicaron 31 auditorías, seis integrales reportadas en el apartado anterior como proyectos prioritarios y 25 específicas (16 presupuestales y nueve financieras), que generaron 122 observaciones, 105 recomendaciones, 10 propuestas de solución y 2 solicitudes de aclaración (ver anexo 3); en dos auditorías se detectaron irregularidades que fueron turnadas al área de Quejas y Responsabilidades para su investigación (ver anexo 4).

Las auditorías presupuestales se enfocaron a la revisión de remuneraciones al personal, prestaciones y bajas por retiro voluntario; adquisición de vehículos, equipos de videoconferencia, insumos informáticos y vales de despensa; el informe presupuestal; y las remuneraciones, viáticos y pasajes, gastos de campo y contrataciones de personal eventual relacionados con el Censo de Población y Vivienda 2010.

En las auditorías financieras se revisaron los rubros de bancos, mobiliario y equipo, vehículos, almacenes de bienes de consumo y de artículos terminados, deudores diversos, pasivo a corto plazo y maquinaria, herramientas y aparatos; parte de la utilidad de estas auditorías es apoyar las labores del auditor externo.

También se realizaron diversos seguimientos para verificar que las áreas auditadas atiendan, en los términos y plazos acordados, las recomendaciones determinadas en las auditorías; de 248 recomendaciones pendientes de atención (143 de ejercicios anteriores y 105 generadas en 2011), 170 se atendieron y a 78 se les dará seguimiento en 2012 (ver anexo 5). Por otro lado, se constató la solventación de cinco observaciones determinadas por la ASF en revisiones a la Cuenta Pública (ver anexo 6).

2.2 Actividades de monitoreo y trabajos especiales.

Además de las auditorías, se identificaron 16 operaciones institucionales susceptibles de ser monitoreadas en forma permanente, cuya vigilancia permitirá identificar variaciones importantes que deban ser aclaradas por las unidades administrativas responsables, aportar elementos para la práctica de auditorías e investigaciones y retroalimentar el proceso de planeación de la CI (ver anexo 7). Durante este ejercicio se inició con el monitoreo mensual de la información presupuestal y se diseñó la estrategia para el seguimiento en 2012 del análisis de los estados financieros, la verificación de las cuentas bancarias y la revisión del parque vehicular.

Se realizaron otros estudios para apoyar la toma de decisiones, relacionados con el análisis de las existencias y movimiento de los productos institucionales, el análisis del comportamiento del uso de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, la verificación de la cancelación de saldos

contables, la validación de ingresos excedentes y el cumplimiento del horario institucional (ver anexo 8).

Con la finalidad de coadyuvar a la transparencia, legalidad y oportunidad de los actos administrativos que llevan a cabo servidores públicos del Instituto, personal de la CI participó en 31 levantamientos de inventario físico (15 de bienes de consumo y 16 de vehículos), siete actos de destrucción de documentos y 18 de actas entrega-recepción (ver anexo 9).

3. CONTROL Y EVALUACIÓN.

3.1 Práctica de auditorías y revisiones de control.

Se practicaron seis auditorías integrales (reportadas anteriormente como proyectos prioritarios) y tres revisiones de control. Respecto a las revisiones de control, dos se practicaron a la Dirección General de Administración, con el propósito de identificar áreas de oportunidad en materia de control interno respecto a los contratos del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, establecer acciones preventivas para la optimización de recursos y verificar el sistema de organización y conservación de archivos institucionales; y otra a la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información, para verificar la implementación del estándar SDMX (ver anexo 10) .

3.2 Fomento de la cultura de transparencia, legalidad y rendición de cuentas.

Se efectuaron diversos proyectos y campañas para fomentar en la comunidad INEGI la cultura de legalidad y transparencia, entre los que destacan:

- *Blindaje electoral.* En la que se promovió la aplicación de acciones preventivas para inhibir la comisión de actos proselitistas, contrarios a la normativa respectiva, durante los procesos electorales en los Estados de Guerrero, Baja California Sur, Estado de México, Coahuila, Hidalgo, Nayarit y Michoacán.
- *Concurso de identidad gráfica de la Jornada Infantil de Transparencia.* Que convocó a los hijos de los trabajadores del INEGI para participar con trabajos alusivos a los valores de transparencia, legalidad, honestidad, respeto a las reglas, bien común y trabajo en equipo. Se recibieron 39 trabajos que fueron evaluados por el jurado calificador, quienes determinaron los tres primeros lugares y emitieron dos menciones especiales (ver anexo 11).
- *Quinta versión de la Jornada Infantil de Transparencia, denominada "Actuemos con valor".* En la que se fomentó, mediante actividades lúdicas y teatro interactivo, la cultura de legalidad y

transparencia entre los 550 hijos de los servidores públicos del INEGI inscritos en el plan vacacional en Aguascalientes (ver anexo 12).

- Acompañamiento y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. En la que se participó en la definición de políticas de seguridad, el objetivo y el alcance del Sistema de Seguridad de la Información Institucional; se impartieron siete talleres de inventario de activos de información y ocho de análisis de riesgos; y se brindó asesoría en la implementación de la metodología para conformar el plan de contingencias del sitio del INEGI en Internet.

3.3 Asesorías en comités y procedimientos institucionales.

En materia de Comités y Subcomités se atendieron un total de 207 sesiones: 16 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; 42 de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; 29 del Subcomité de Revisión de Bases; 26 de Subcomités Regionales de Revisión de Bases; dos del Comité de Obras Públicas; ocho del Comité de Bienes Muebles y 84 correspondientes a Comités y Subcomités de Protección Civil, Manejo Ambiental de los Recursos y Ahorro de Energía Eléctrica (ver anexo 13).

En materia de procedimientos de contratación se atendieron un total de 260 eventos: 191 licitaciones públicas, de las cuales 163 corresponden a adquisiciones y servicios, 21 de obra pública y siete de baja y destino final de bienes muebles; 69 de invitaciones a cuando menos tres personas, de los cuales 58 corresponden a adquisiciones y servicios, tres de obra pública y ocho de baja y destino final de bienes muebles (ver anexo 14).

4. QUEJAS Y RESPONSABILIDADES.

4.1 Atención ciudadana, expedientes de responsabilidades y sanción a proveedores (Ver anexo 15).

- En etapa de investigación. Se recibieron 181 quejas y denuncias, que sumadas a 40 en trámite de 2010, resultó un total de 221; de éstas en 146 se dictó acuerdo de archivo (94 por falta de elementos, 35 por improcedencia, 16 por incompetencia y uno por prescripción) y en 51 asuntos se inició procedimiento administrativo de responsabilidades, quedando 24 expedientes pendientes de resolución.
- En procedimiento de responsabilidades. Se integraron 50 expedientes (hubo acumulación de dos expedientes), que sumados a 17 en trámite del 2010, resultó un total de 67; de los cuales en 58 se emitió resolución y nueve quedaron pendientes. De las resoluciones

emitidas, en siete no se impuso sanción y en 51 se impusieron 115 sanciones (dos amonestaciones privadas, 24 amonestaciones públicas, 3 destituciones, 19 sanciones económicas, 37 inhabilitaciones temporales, 26 suspensiones por incumplimiento a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y cuatro multas por incumplimiento a la LSNIEG).

- Por incumplimiento a la declaración patrimonial. Se integraron 265 expedientes en responsabilidades, que sumados a 26 en trámite del 2010, resultó un total de 291; de los cuales en 263 se emitió resolución y 28 quedaron pendientes. De las resoluciones emitidas, en 65 no se impuso sanción y en 198 se impusieron igual número de sanciones (34 amonestaciones privadas, 125 amonestaciones públicas y 39 inhabilitaciones temporales).
- Sanción a proveedores. Se integraron 16 expedientes de sanción a proveedores, en los cuales se dictaron 15 resoluciones (uno se archivó por falta de elementos, seis fueron improcedentes y en ocho se impusieron sanciones económicas e inhabilitaciones), quedando uno pendiente de resolución.
- Inconformidades. Se integraron siete expedientes que sumados a uno en trámite del ejercicio 2010, dieron un total de ocho; de los cuales se dictaron siete resoluciones (uno se desechó, cuatro resultaron infundadas y dos improcedentes), quedando uno pendiente de resolución.
- Conciliaciones. Se integraron dos expedientes, los cuales se resolvieron con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

4.2 Sustanciación de recursos administrativos y defensa jurídica de resoluciones.

- Se recibieron dos recursos de revisión derivados de procedimientos administrativos de sanción a proveedores; en el primero de ellos se confirmó la resolución recurrida y en el segundo se revocó para el efecto de que el Titular de Quejas y Responsabilidades emita un nuevo emplazamiento.
- Se recibieron 11 recursos de revocación derivados de igual número de procedimientos administrativos de responsabilidades, de los cuales en tres de ellos se confirmó la resolución impugnada, en uno se revocó de fondo la resolución impugnada, en tres se resolvió revocando para efectos, en dos se desechó el recurso y los dos restantes están pendientes de emitir resolución.
- Se recibieron 18 emplazamientos a juicios de nulidad, que sumados a los tres juicios de nulidad en trámite del año 2009 y cinco de 2010, resultaron un total de 26 juicios (15 derivados de procedimientos administrativos de responsabilidades y 11 de procedimientos

administrativos de sanción a proveedores); de los cuales seis se resolvieron declarando la nulidad de la resolución combatida, quedando 20 juicios pendientes de resolución (12 de responsabilidades y ocho de sanción a proveedores).

- Se recibió un emplazamiento a juicio de amparo indirecto, derivado de un procedimiento administrativo de responsabilidades, el cual se encuentra pendiente de resolución.
- Se tramitaron cinco recursos de revisión fiscal, derivados de procedimientos administrativos de responsabilidades, de los cuales se resolvieron cuatro asuntos desechando el recurso de revisión fiscal y uno revocando la sentencia de nulidad.
- Se encuentra en trámite un expediente de revisión de amparo derivado de un procedimiento administrativo de responsabilidades.

4.3 Registro patrimonial y análisis de su evolución.

- Durante el mes de mayo, se llevó a cabo la Jornada de presentación de declaraciones de modificación patrimonial de los servidores públicos del INEGI, con un cumplimiento del 100% dentro del plazo establecido para cumplir con esta obligación
- De las declaraciones patrimoniales presentadas, se seleccionaron 80 para su análisis, de las cuales en 18 casos se detectaron presuntas inconsistencias que fueron investigadas, en 15 se determinó que no existía irregularidad, quedando pendientes de resolver tres casos.
- Para mejorar el monitoreo del cumplimiento de la presentación de declaraciones de situación patrimonial, se desarrolló y actualizó en forma sistemática el padrón de servidores públicos obligados.

4.4 Asesoría en materia de transparencia y acceso a la información.

- Se tuvo participación en cinco sesiones ordinarias y 16 sesiones extraordinarias del Comité de Información del Instituto, en las que se analizaron 19 solicitudes de información; en cuatro sesiones ordinarias y una sesión extraordinaria de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, en las que se analizaron ocho recursos de revisión; y en tres sesiones ordinarias del Comité de Valoración Documental, para la aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2011 y 42 dictámenes de baja documental de diversas unidades y áreas administrativas del Instituto.

4.5 Reforzamiento de los principios del servicio público.

- Para contribuir al propósito preventivo de la CI, se impartieron pláticas en las Direcciones Regionales Centro Norte, Norte, Occidente y Sureste, y en las Coordinaciones Estatales de Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Colima, Durango, Guanajuato/Celaya, Jalisco, Michoacán, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tabasco, Yucatán y Zacatecas, con el propósito de reforzar los principios del servicio público, concientizar al personal sobre las responsabilidades administrativas previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y dar a conocer los elementos necesarios para la presentación efectiva de quejas y denuncias.

5. OTRAS ACTIVIDADES.

- Se actualizaron 12 documentos normativos: el Manual de Organización Específico de la Contraloría Interna del INEGI, la Guía de Administración de Riesgos y 10 lineamientos del área de Quejas y Responsabilidades para el Registro de Licitantes, Proveedores y Contratistas Sancionados; el Registro de Servidores Públicos Sancionados; la Atención de Inconformidades; la Atención de Peticiones Ciudadanas; la Atención de Peticiones de Conciliación; la Atención y Trámite de Quejas y Responsabilidades; la Elaboración de Acta Administrativa de Informe y Entrega-Recepción; la Imposición de Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas; la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del INEGI; y la Recepción, Registro, Seguimiento y Control de los Obsequios, Donativos o Beneficios que Reciban los Servidores Públicos.
- Con la finalidad de promover un adecuado clima laboral, complementar la capacitación en campo que reciben los auditores y mantener actualizado al personal respecto de la normativa institucional, se desarrolló un programa integral de capacitación conformado por 48 cursos con temas técnicos, transversales y directivos, impartidos en 5,961 horas, lo que representó un promedio de 40 horas por auditor.

6. ANEXOS.

Principales resultados obtenidos en las auditorías integrales a las Direcciones Generales de Estadísticas Sociodemográficas, de Geografía y Medio Ambiente y de Vinculación y Servicio Público de Información.

Observaciones generales:

1. El Manual de Organización Específico de la entonces Dirección General del Servicio Público de Información (DGSPI), actualmente Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información (DGVSPI) no contempla las funciones de integración, análisis y difusión de la información geográfica de las Direcciones Generales Adjuntas, las cuales se encuentran en el Reglamento Interior del INEGI.
2. En la plantilla de la DGVSPI, se encontraron plazas que fueron contratadas con recursos del Censo de Población y Vivienda 2010 (CPV 2010), las cuales se encuentran en otras áreas (Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información, Dirección de Administración, Dirección de Investigación del Servicio a Usuarios, entre otras), realizando actividades que no están relacionadas con el Censo; asimismo la Dirección General Adjunta de Difusión (DGAD) y la Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos (DGAAEE) no están radicadas donde se ubica la mayor parte de su personal incluyendo a su Titular.
3. Las Direcciones de Análisis Económico y de Estudios Econométricos adscritas a la DGAAEE, tienen a su cargo diversas subdirecciones y jefaturas de departamento que no cuentan con una estructura operativa.
4. La Dirección Eventual de Desarrollo de Modelos Econométricos Especiales y las dos subdirecciones eventuales que la integran, realizan funciones que conforme al Manual de Organización Específico de la DGSPI, corresponden a la Dirección de Estudios Econométricos.
5. En el Programa de Trabajo 2011 de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (DGES), no se identificaron claramente los proyectos consignados en el Programa Anual de Estadística y Geografía, del cual destaca el de Coordinar la generación de información sobre el Poder Judicial de las Entidades Federativas en México bajo los preceptos de Información de Interés Nacional.
6. Se identificaron, en la Dirección General Adjunta del Censo General de Población y Vivienda (DGACGPV), plazas de mando eventuales que realizan funciones semejantes a la estructura de mando presupuestal, por ejemplo, las plazas eventuales de Director de Evaluación Censal, de Subdirector de Apoyo Logístico Censal y de Subdirector de Apoyo Logístico desarrollan funciones similares a las de las plazas presupuestales de Director de Explotación Censal, de Subdirector de Logística Operativa y de la Dirección de Administración, respectivamente.

7. En la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGMA) se determinó en cuanto a la estructura orgánica, que 42 áreas están adscritas funcionalmente en una estructura distinta a la autorizada; no existe congruencia entre los objetivos y funciones establecidos en el Manual de Organización Específico de la DGGMA con los descritos por los servidores públicos de nivel de mando entrevistados en las Direcciones Generales Adjuntas de Información Geográfica Básica (DGAIGB), de Recursos Naturales y Medio Ambiente (DGARNMA), de Integración de Información Geoespacial (DGAIIIG) y de las Direcciones de Desarrollo Tecnológico (DDT) y de Mejora de la Gestión (DMG); las funciones de los Departamentos de Actualización de Nombres del Ámbito Urbano y Normalización de Nombres Geográficos no corresponden con las establecidas en el Manual de Organización Específico de la DGGMA de agosto de 2011; y se identificaron 91 plazas cuyas actividades no guardan relación con ninguno de los proyectos de la DGGMA.
8. La Subdirección de Sensores Aerotransportados y el Departamento de Control Técnico de la DGAIGB así como el Departamento de Enlace y Servicios Operativos de la DMG, no se encuentran en el Manual de Organización Específico y los siguientes proyectos no cuentan con manuales de procedimientos: Georreferenciación de domicilios, Imágenes de satélite de alta resolución (IMAR), Capacitación de la norma técnica sobre domicilios geográficos a las Unidades del Estado a cargo de la DGAIGB y, la elaboración del marco conceptual para diseñar, desarrollar y actualizar indicadores de medio ambiente y desarrollo sustentable a cargo de la DGARNMA.
9. Referente al programa de trabajo del ejercicio 2010, la DGGMA no alcanzó la meta programada en 23 proyectos de los 117 que integraron el programa de trabajo, lo que representa el 19.6% y en el cual erogaron la totalidad de los recursos asignados para su cumplimiento. Para el ejercicio 2011, de 144 proyectos que integraron el programa, se identificaron 19 proyectos que al 31 de julio de 2011 reportaron un avance menor al establecido en el programa de trabajo, los cuales representan el 13.2% y, 93 no están relacionados con ninguno de los ocho proyectos registrados en el SIA Metas, es decir el 64.6%.
10. De 30 convenios vigentes celebrados por la DGGMA con instancias externas, 11 (36.7%) presentan inconsistencias: uno (3.3%) no fue firmado por el entonces Coordinador Administrativo; uno (3.3%) no indica lugar y fecha de suscripción; y, nueve (30.1%) no cuentan con la firma de validación del área jurídica. El convenio celebrado con el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla (IRCEP) para la generación de información geográfica del Estado de Puebla, cuya fecha límite para la entrega de los productos fue el 23 de diciembre de 2009, no se cumplió. El 15 de julio de 2011, se entregaron al IRCEP 70 ortoimágenes, las cuales fueron rechazadas por no cumplir con las especificaciones del producto.
11. Se identificaron 530 equipos informáticos no asignados, que representan el 30.2% del total de bienes informáticos de la Unidad Administrativa, estos equipos se encuentran resguardados en la Dirección de Administración (DA) de la DGGMA.

Propuestas de solución:

1. Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de conformidad con la LSNIEG y el Reglamento Interior del Instituto.
2. Se realice un análisis de la estructura, de sus funciones y del personal y, en su caso, proceder a las adecuaciones que se consideren convenientes y factibles, con lo que se incrementará la eficacia en el desempeño de las funciones y la eficiencia en el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros de la DVSPI, DGES y DGGMA.
3. Analizar los proyectos que actualmente efectúan y definir los que se deben mantener en función de la LSNIEG.
4. Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento de los programas de trabajo de la DGGMA, así como de los convenios celebrados con organismos externos. Asimismo, evaluar si los proyectos consignados en el programa de trabajo contribuyen al cumplimiento de los proyectos estratégicos de la DGGMA, con la finalidad de determinar su continuidad.
5. Analizar la viabilidad del Programa Nacional de Modelos Digitales de Elevación (antes generados con equipo Lídar), con el objeto de establecer metas anuales que sean alcanzables y tomando en cuenta los recursos con que se cuente para ello.

Aspectos relevantes de las auditorías integrales con énfasis en el cumplimiento de los siguientes proyectos sustantivos:

- Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y Red Geodésica Nacional (RGN). Se evaluó el cumplimiento de la normativa aplicable y el aprovechamiento de los recursos relacionados con los proyectos.

Entre otros aspectos, se identificó que existe personal que desde su contratación no ha realizado actividades propias de los proyectos, recomendando un análisis de plantillas y funciones de personal para optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, en beneficio de los objetivos, metas y actividades propias de las Coordinaciones Estatales de Tlaxcala y Morelos.

Las coordinaciones estatales de Tlaxcala y Morelos desde hace más de cinco años no han realizado actividades propias de la RGN en sus estados; éstas las han llevado a cabo en los estados de Puebla y Veracruz en el caso de Tlaxcala y en Guerrero en el caso de Morelos y en donde el programa de trabajo y metas fueron asignadas por oficinas regionales y centrales. Al respecto, se recomendó un análisis al programa de trabajo de la RGN y que se establezcan específicamente las metas que se deberán de llevar a cabo en el ámbito de competencia de las Coordinaciones Estatales para garantizar su cumplimiento.

En la Coordinación Estatal Morelos, en el proyecto de la RGN, se determinaron faltantes e inconsistencias en la elaboración de informes de actividades operativas y del informe de la comisión oficial en materia de viáticos, así como en la elaboración de bitácoras de recorrido de los vehículos, por lo que se recomendó reforzar los mecanismos de control y supervisión en apego a la norma aplicable.

- Programa de eficiencia energética. Se revisó que en el programa de trabajo elaborado para atender los Protocolos de actividades de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la administración pública federal, emitidos por la Secretaría de Economía a través de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía, se estuviera fomentando la eficiencia energética mediante la implantación de acciones y la utilización de herramientas de operación, control y de seguimiento, la generación de ahorros en cada meta propuesta y las erogaciones aplicables al cumplimiento del programa, de conformidad con la normativa aplicable.

Como resultado de la revisión se determinó que el Instituto integró el Comité Interno de Ahorro de Energía (CIAE) e informó a la CONUEE; se celebraron las sesiones establecidas en su calendario; contó con los Programas Anuales de Eficiencia Energética de Inmuebles y reportó trimestralmente a la CONUEE los avances; para el ejercicio 2010 se cumplió con la meta establecida de ahorro de energía eléctrica; entre otros aspectos, sin embargo, se

observó que algunas sesiones celebradas por el CIAE, no cumplieron con el quórum necesario y que 38 de los 44 inmuebles registrados ante la CONUEE no contaron con diagnósticos energéticos, recomendándole apegarse a lo establecido en la norma aplicable.

- Procesamiento de la información del Censo de Población y Vivienda 2010. Se analizó el método de procesamiento empleado para la integración, conservación y difusión de la información. Se constató la integridad de la información censal a lo largo de su procesamiento y, la aplicación correcta de los procedimientos establecidos en las diferentes etapas que componen el procesamiento de la información: codificación, validación, explotación y publicación de resultados (tabulados básicos por entidad federativa). El sistema de control interno y métodos y tecnologías empleadas durante el procesamiento fueron razonables y, se resaltó la importancia de evitar extraer información de la base de datos central para ser procesada localmente.
- Generación de Estadísticas Vitales. Se verificó que el procesamiento de captación correspondiente a la generación de las estadísticas se hubiere realizado conforme a la normativa institucional aplicable, así como constatar el control de la información y su seguimiento durante el año de 2010.

Se identificaron áreas de oportunidad relacionadas con los sistemas de Información y Seguimiento de las Estadísticas Demográficas y Sociales (SISEDES1) y el Integral de las Estadísticas de Natalidad y Nupcialidad (SIEN2), de éstas destacan las siguientes: uniformar el periodo en que las coordinaciones estatales deben registrar en el SISEDES, la información recibida en materia de natalidad y mortalidad; evitar duplicidad de información de registros de natalidad en el SISEDES y en el SIEN; evitar retraso en la captura y validación debido a las frecuentes actualizaciones que se realizan al (SIENN) y, hacer consistente la información entre los sistemas SISEDES y SIENN, en específica aquella relacionada con el número de actas, folio de actas, género y el instrumento de captación de la información.

- Principales procesos y procesamientos de la Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos. Se verificaron los mecanismos de control establecidos y la confiabilidad de la información que se genera en los principales procesos y procedimientos de la dirección general adjunta. Entre los principales resultados se comprobó la confiabilidad de la información que se publica en la página de internet del INEGI en materia de los Indicadores económicos de coyuntura que derivan del Sistema de Cuentas Nacionales de México, así como la consistencia de datos entre los diversos medios a través de los cuales se difunden los indicadores, como son las notas informativas y comunicados de prensa y el Banco de Información Económica (BIE).

Se verificaron los avances en la generación de la estimación oportuna del PIB trimestral, que es un proyecto estratégico del Instituto, del cual se prevé realizar las estimaciones oportunas durante el ejercicio 2012, a fin de determinar la viabilidad de su publicación. Se

detectaron áreas de oportunidad en materia de seguridad de la información, así como en la segregación de funciones y asignación de responsabilidades.

- Seguridad de la Información. Se evaluó el grado de seguridad de la información con que cuenta la Dirección Regional Centro Norte y las coordinaciones estatales de San Luis Potosí, Hidalgo y Sinaloa. Se generó el diagnóstico de las medidas de seguridad de la información que se aplican en estos ámbitos, el cual contribuirá a la implementación del Sistema de Seguridad de la Información Institucional, asimismo se detectaron áreas de oportunidad que pueden ser solventadas en el corto plazo.

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
18

Observaciones, recomendaciones, propuestas de solución y solicitudes de aclaración determinadas en el ejercicio 2011

Cons.	Número	Tipo	Unidad	Observaciones	Recomendaciones	Propuestas de Solución	Solicitud de Aclaración
1	A-001/2011	INTEGRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN	0	0	3	0
2	A-002/2011	INTEGRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS	0	0	2	0
3	A-015/2011	INTEGRALES	C.E. TLAXCALA	3	3	0	0
4	A-016/2011	INTEGRALES	C.E. MORELOS	6	6	0	0
5	A-020/2011	INTEGRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2	2	0	0
6	A-022/2011	INTEGRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE	18	0	5	0
Subtotal de Revisiones Integrales				29	11	10	0
7	A-003/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS	0	0	0	0
8	A-004/2011	PRESUPUESTALES	C.E. NAYARIT	4	4	0	0
9	A-005/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE (JALISCO)	8	8	0	0
10	A-006/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3	4	0	1
11	A-007/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	0	0	0	0
12	A-008/2011	PRESUPUESTALES	C.E. CHIHUAHUA	2	2	0	0
13	A-009/2011	PRESUPUESTALES	C.E. MÉXICO PTE.	3	3	0	0
14	A-010/2011	PRESUPUESTALES	C.E. MÉXICO OTE.	3	3	0	0
15	A-012/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO NORTE (S.L.P.)	11	11	0	0
16	A-013/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1	1	0	0
17	A-014/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN REGIONAL SUR (OAXACA)	7	7	0	0
18	A-017/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2	2	0	0
19	A-023/2011	PRESUPUESTALES	C.E. CHIAPAS	6	6	0	0
20	A-024/2011	PRESUPUESTALES	C.E. HIDALGO	3	3	0	0
21	A-025/2011	PRESUPUESTALES	C.E. VERACRUZ	6	6	0	0
22	A-034/2011	PRESUPUESTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1	1	0	0
Subtotal de Revisiones Presupuestales				60	61	0	1
23	A-021/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	4	4	0	0
24	A-027/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO (D.F.)	4	4	0	0
25	A-028/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	6	6	0	1
26	A-029/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3	3	0	0
27	A-030/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2	2	0	0
28	A-031/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2	2	0	0
29	A-032/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	6	6	0	0
30	A-033/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	6	6	0	0
31	A-035/2011	FINANCIERAS	DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO (D.F.)	0	0	0	0
ÁREA ESPECÍFICA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				33	33	0	1
Subtotal de Revisiones Financieras				122	105	10	2
Totales				122	105	10	2

ASUNTOS TURNADOS A QUEJAS Y RESPONSABILIDADES, DERIVADO DE AUDITORÍAS DE 2011.				
Revisión	Unidad Auditada	Oficio de envió a Quejas		Hechos detectados
		Núm. Oficio	Fecha Oficio	
A-012/2011	DR Centro Norte C.E. S.L.P.	901/136/2011	10/08/2011	Inconsistencias en los oficios de comisión y ministración de viáticos nacionales, falta de firmas en los comprobantes. Diferencias en la asignación de tarifas por un importe de \$16,460 (\$15, 920 a tarifas superiores en relación con las distancias y \$540 en tarifas de pasajes locales); así como diversas inconsistencias en los oficios de comisión y ministración de viáticos nacionales, falta de firmas en los comprobantes.
A-017/2011	DGA	901/158/2011	23/09/2011	Se determinó que la D.R. Norte, C.E. Zacatecas y la D.R. Occidente efectuaron compras adicionales de cartuchos de tóner, sin verificarse existencias en almacenes.

Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Núm. de Rec.	Recomendación
1	A-001/2008	DGGMA	Percance de la aeronave y FORPREDEN	A-01/08-1	Se debe justificar la necesidad de contar con dos equipos Lidar (ALS60 y ALS60) ya que no se cuenta con un programa de trabajo que distinga la utilización de ambos, con la finalidad de satisfacer: a) las necesidades propias del Instituto, b) convenios en proceso, y c) servicios futuros. Ahora bien, si llegara a justificarse la adquisición, ésta debe apegarse a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; es decir, separarla de la recuperación del siniestro (que debe ser independiente). Se turnó al área de quejas y responsabilidades mediante oficio número 901.1/002/2010 de fecha 8 de junio de 2010 y se espera que se emita la resolución correspondiente para su atención.
Total de recomendaciones pendientes de atención del ejercicio 2008					
2	A-011/2010	DGGMA	Específica: Programa de Trabajo y Proyectos FORPREDEN 2008 y 2009.	A-011/10-3-1-1-710	Se recomienda que en relación al proyecto de FORPREDEN 2009, del cual se tuvieron que devolver a la SHCP \$29,861.2 milés en febrero de 2010, se analice y revise el convenio que lo originó desde el punto de vista jurídico, y si el compromiso persiste para el Instituto, es necesario analizar de dónde obtendrán los recursos para su conclusión y qué repercusiones tendrá en los demás proyectos. En caso contrario, determinar si los trabajos realizados durante 2010, con motivo del convenio forman parte de los proyectos a mediano o largo plazo del Instituto.
3	A-011/10-3-1-2-710				Se recomienda la actualización de la normatividad que regula el servicio de telefonía, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que se unifiquen, en un único instrumento normativo, las diversas disposiciones que existen al respecto y que se establezcan y difundan los procedimientos relativos para validar la facturación del servicio, a cargo tanto del administrador del servicio telefónico como de las distintas áreas administrativas.
4	A-023/2010	DGA	Proceso de Administración del Servicio Telefónico.	A-23/10-3-1-1-100	Aprovechar el mantenimiento y soporte que se tiene con el proveedor en cuanto al desarrollo de scripts y nuevos reportes, para que se habiliten las utilerías y se adicionen requerimientos por parte del Instituto para hacer más eficiente el software, como son: reportes para analizar llamadas, definir y autorizar llamadas de tipo personal y oficial, definir presupuestos para hacer uso del servicio, cambio de código por parte del usuario, habilitar las utilerías relativas a conciliar la facturación, los cuales aparentemente se tienen disponibles en el software, acumular montos recuperados por unidad administrativa. Los procedimientos implementados para realizar la justificación de llamadas oficiales y el pago de llamadas no oficiales involucran el uso de recursos, que podrían ser optimizados y darían seguridad al usuario del adecuado destino de los pagos realizados si se habilitan ciertas utilerías que ofrece el software Asistel.
5	A-23/10-5-1-1-700				Se recomienda que la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales coordine las acciones para analizar y determinar las causas de lento y nulo movimiento de los bienes por un importe de \$15,947.1 milés y en su caso, depurar los almacenes de conformidad con las Normas para la Administración, Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI, aprobado por la Junta de Gobierno en agosto de 2009 y el Manual de Organización de la Dirección General de Administración de diciembre de 2009.
6	A-031/2010	DGA	Financiera: Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo.	A-031/10-8-1-1-220	Se recomienda que la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGARMG) de la DGA, en conjunto con la Dirección de Administración de DGSPI realicen el levantamiento físico de bienes, con la finalidad de determinar la existencia real y levantar la constancia de hechos en la que se reflejen los resultados que se obtengan. Las acciones realizadas con motivo del levantamiento deberán estar debidamente soportadas, y realizar las adecuaciones correspondientes a los estados financieros.
7	A-031/10-11-1-1-220				Se recomienda que la Subdirección Planeación y Control de la Producción de la DGSPI realice el análisis de los bienes con la finalidad de determinar en qué programas del Instituto y períodos se estará utilizando el papel, asimismo, deberá definir los riesgos en los que se incurre al mantener cantidades importantes de ese tipo de insumos, tanto para el propio producto, como para el resto de los bienes a que se resguardan en el almacén central y, en su caso, determinar el destino final de las bobinas de papel por un peso de 1,208,261 kilogramos.
8	A-031/10-11-2-1-220				Se recomienda que la Dirección de Contabilidad Institucional de seguimiento ante las Unidades Administrativas correspondientes, a efecto de que realicen las gestiones necesarias que les permitan depurar los saldos con antigüedad mayor a 90 días por un importe de \$146.5 milés pendientes de regularizar al 30 de noviembre 2010; así como de aquellos saldos que a esta fecha, hayan rebasado los 90 días de antigüedad, conforme lo establece el Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto de enero de 2010.
9	A-032/2010	DGA	Financiera: Deudores diversos.	A-032/10-4-1-1-400	
Total de recomendaciones pendientes de atención del ejercicio 2010					

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
21

(Continuación)
Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Núm. de Rec.	Recomendación
10	A-001/2011	DGSP	Integral: Estructura, objetivos, atribuciones, proyectos, programas y aprovechamiento de los recursos.	Propuesta de solución 1 Propuesta de solución 2	Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos Operativos de conformidad con la LSNIEG y el Reglamento Interior del Instituto. Se pondere la posibilidad de que se realice un análisis de la estructura, de sus funciones y del personal y, en su caso, proceder a las adecuaciones que se consideren convenientes y factibles, con lo que se incrementará la eficacia en el desempeño de las funciones y la eficiencia en el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros de la DGSP.
12				Propuesta de solución 3	Analizar los proyectos que actualmente efectúa la DGSP y definir los que se deben mantener a la luz de la LSNIEG.
13	A-002/2011	DGES	Integral: Estructura, objetivos, atribuciones, proyectos, programas y aprovechamiento de los recursos.	Propuesta de solución 1	Se pondere la posibilidad de que se realice un análisis de la estructura, de sus funciones y del personal y, en su caso, proceder a las adecuaciones que se consideren convenientes y factibles, con lo que se incrementará la eficacia en el desempeño de las funciones y la eficiencia en el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros de la DGES.
14				Propuesta de solución 2	Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos Operativos de conformidad con la LSNIEG y el Reglamento Interior del Instituto.
15	A-006/2011	DGA	Presupuestal: Remuneraciones al personal, prestaciones y bajas por retiro voluntario.	A-006/2011-RES1-OBS1-100-REC1-99 A-006/2011-RES5-OBS1-100-REC1-10	Se recomienda solicitar a las Unidades Administrativas que entreguen la totalidad de la información requerida en relación con el Catálogo Institucional de Puestos, así como elaborar un programa de actividades para concluir con la integración del mismo.
16					Se recomienda a la DGARH, solicitar a las Direcciones Generales de Estadísticas Sociodemográficas y Estadísticas Económicas, reforzar los mecanismos de control implementados para el pago de horas extraordinarias, de conformidad con lo establecido en los artículos 4, 5, 8 y 15 de los Lineamientos para el Pago de Horas Extraordinarias de Trabajo en el Levantamiento de Encuestas.
17				A-006/2011-RES5-OBS1-100-REC2-99	Se recomienda a la DGARH, solicitar a las Direcciones Generales de Estadísticas Sociodemográficas y Estadísticas Económicas, reforzar los mecanismos de control para que el gasto ejido en el levantamiento de las diferentes encuestas o módulos adicionales, se afecte correctamente en las claves programáticas asignadas, con la finalidad de determinar el costo real de las encuestas, conforme lo establecido en la fracción II del artículo 83 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
18				A-006/2011-RES8-OBS1-100-REC1-08	Se recomienda a la DGARH, solicitar a las Unidades Administrativas implementen medidas de control para verificar la existencia de elementos jurídicos en los casos de servidores públicos con excesos de faltas, a fin de que se realicen las acciones correspondientes en términos de lo dispuesto en los artículos 129 fracción III, inciso a) y 130 fracción IV, inciso b) de las Condiciones Generales de Trabajo y los artículos 46 fracción V, inciso b) y 46 bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional. Respecto de los dos servidores públicos con RFC MAMG840306 y HEEV740519, adscritos a las Direcciones Regionales Centro Sur y Centro, respectivamente, se recomienda que las Unidades Administrativas verifiquen la existencia de los elementos jurídicos necesarios, a efecto de solicitar a la DGARH en conjunto con la Dirección General/Adjunta de Asuntos Jurídicos determinen en su caso, las medidas aplicables.
19				Solic. de Aclaración A-006/2011-RSS5-RSS1	Se solicita a la DGARH que por su conducto se obtenga la información correspondiente a las Direcciones Regionales Noreste y Centro Sur, misma que deberá presentar el desglose por mes, correspondiente a las horas extraordinarias que fueron pagadas a servidores públicos por concepto de la encuesta ESIDEI-MOCI (Encuesta sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico) y el Módulo sobre Cooperación Internacional en Investigación y Desarrollo Tecnológico, por el periodo de mayo a octubre de 2010; así como la autorización del titular de la DGEE en términos del artículo 4 de los Lineamientos para el Pago de Horas Extraordinarias de Trabajo en el Levantamiento de Encuestas para tal efecto o, en su caso, presentar la justificación correspondiente.
20	A-012/2011	DR Centro Norte	Presupuestal: Remuneraciones, viáticos y pasajes nacionales y gastos de campo del CPV 2010.	A-012/2011-RES3-OBS1-100-Res1-05	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de que se tomen las medidas necesarias para que en futuros eventos censales, se de cumplimiento al numeral 12 de la Circular contenida en los oficios núms. 200/182/2009 y 800/167/2009, del 23 de noviembre de 2009, emitida conjuntamente por los Directores Generales de Estadísticas Sociodemográficas y Administración, que incluye lo relacionado a la presentación de los informes de actividades, documentos que adicionalmente permitan demostrar que las erogaciones efectuadas fueron devengadas por el personal eventual conforme al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo se informe a esta Contraloría Interna el avance en la integración de estos documentos en los expedientes del personal.

(Continuación)
Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Num. de Rec.	Recomendación
21				A-012/2011- RES9-OBS1- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en sus artículos 46 fracción V y 66 en relación con el reintegro de los recursos no devengados por concepto de pasajes nacionales a más tardar el quinto día hábil siguiente al término de la comisión oficial de aquellos recursos que no hayan sido comprobados.
22				A-012/2011- RES12-OBS1- 350-REC1-99	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 y 86, así como el numeral 25 del Instructivo para el llenado del formato "Oficio de Comisión y Ministración de Viáticos Nacionales", de la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI de diciembre de 2010, que señalan que por su naturaleza, el ejercicio de las partidas de Viáticos no podrá otorgarse sin el Oficio de Comisión y Ministración de Viáticos, que mediante la firma de éste, el servidor público comisionado se compromete a reintegrar en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al término de la comisión aquellos recursos que no hayan sido comprobados; y que deberá anotarse la firma autógrafa del Servidor Público comisionado, respectivamente.
23				A-012/2011- RES14-OBS1- 350-REC1-03	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de que se tomen las medidas necesarias para que en futuros eventos censales, se de cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, artículo 61 relacionado con la presentación del informe de la comisión oficial, dirigido al Servidor Público que instruyó la Comisión, dicho documento demuestra que el pago corresponde a compromisos efectivamente devengados de conformidad con el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
24				A-012/2011- RES15-OBS1- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en el artículo 46 primer párrafo y fracción I, en relación con presentar el formato "Comprobación de Viáticos y Pasajes Locales Nacionales" y su documentación anexa dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del último día de la comisión oficial.
25				A-012/2011- RES15-OBS2- 350-REC1-99	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en el artículo 46, fracción III, relacionado con presentar el formato "Comprobación de Viáticos y Pasajes Locales Nacionales", con las firmas autógrafas del servidor público comisionado y del servidor público que instruyó la Comisión Oficial; así como adjuntar la documentación original comprobatoria correspondiente, con la firma autógrafa del servidor público comisionado.
26				A-012/2011- RES15-OBS3- 350-REC1-99	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en el artículo 48 que señala que la documentación comprobatoria se constituirá con el original de facturas y/o notas, que expidan los prestadores de servicios, debidamente firmados por el comisionado, tachaduras ni enmendaduras y que cumpla con los requisitos de acuerdo al régimen fiscal de quien lo emite; y realizar el reintegro de los recursos por un monto de \$245.0 pesos, correspondiente a los comprobantes que no reúnen requisitos fiscales (los tres carecen del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo explote y uno de éstos no contiene número de folio).
27				A-012/2011- RES15-OBS4- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en sus artículos 46 fracción V y 66 en relación con el reintegro de los recursos no devengados por concepto de viáticos nacionales a más tardar el quinto día hábil siguiente al término de la comisión oficial, aquellos recursos que no hayan sido comprobados.
28				A-012/2011- RES18-OBS1- 350-REC1-05	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los oficios núms. 1.604.5.9/132/2010, 604.5.8/18/2010, 604.5.8/753/2010, 604.5.8/754/2010, 604.5.8/783/2010, de fechas 15 de febrero de 2010, 14 de mayo de 2010, 11 de junio de 2010 (dos), y 16 de junio de 2010, emitidas por el titular de la CE San Luis Potosí, con base a la Circular Núm. 200.001/2010 de fecha 10 de febrero de 2010, emitida por el Director General de Estadísticas Sociodemográficas y a la Circular Núm. 200.004/2010, 300.7/2010 y 400.002/2010, del 18 de mayo de 2010, suscrita conjuntamente por la DGEE y la DGGMA, en relación con las tarifas de pasajes urbanos y gastos de campo para todas las unidades que realicen actividades censales, de encuestas o proyectos especiales.
29				A-012/2011- RES18-OBS2- 350-REC1-05	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de evitar que se elaboren solicitudes de recursos por conceptos distintos a los requeridos a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los oficios 1.604.5.9/132/2010, 604.5.8/18/2010, 604.5.8/753/2010, 604.5.8/783/2010, de fechas 15 de febrero de 2010, 14 de mayo de 2010, 11 de junio de 2010, y 16 de junio de 2010, emitidas por el titular de la CE San Luis Potosí, con base en el último párrafo del numeral 1 de la Circular Núm. 200.001/2010 de fecha 10 de febrero de 2010, emitida por el Director General de Estadísticas Sociodemográficas y en el último párrafo del numeral 1 de la Circular Núm. 200.004/2010 y 400.002/2010 del 18 de mayo de 2010, suscrita conjuntamente por la DGEE, de Estadísticas Económicas y de Geografía y Medio Ambiente.

(Continuación)
Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Núm. de Rec.	Recomendación
30				A-012/2011-RES18-OBS3-350-REC1-05	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de que en la asignación de Gastos de Campo Especiales se describa y se detalle el propósito específico para el cual fueron utilizados, conforme a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en el artículo 73, que establece que se podrá autorizar Tarifas para Gastos de Campo distintas a las señaladas en el artículo 68 de la Norma Interna, cuando así lo requieran los programas y proyectos del Instituto, siempre que se destinen para cubrir cualquiera de los siguientes conceptos: Guías, traductores, remudas, combustibles y transporte terrestre, lacustre, fluvial, marítimo y/o aéreo y otros gastos relacionados; así como con el artículo 1, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el 66 de su Reglamento, relacionado con observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con transparencia.
31	A-013/2011	DGA	Presupuestal: Adquisición de vales de despena.	A-013/2011-RES9-OBS1-400-REC2-99	Se recomienda concluir con las acciones implementadas por la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos para aclarar la diferencia determinada entre la información proporcionada por la DAS con importe de \$124,436.6 mil y la que proporcionaron las Direcciones Generales y Regionales por \$123,175.7 mil, e informar a esta Contraloría Interna del resultado.
32	A-017/2011	DGA	Presupuestal: Adquisición de equipos de videoconferencia e insumos informáticos.	A-017/2011-RES11-OBS1-210-REC1-07	Se recomienda a la DGARMISG solicitar a la DGAJ, realizar las acciones necesarias para que los 1,404 cartuchos de tóner por un importe aproximado de \$1,344.7 mil se utilicen en los proyectos institucionales con la finalidad de prevenir su posible caducidad, de conformidad con la disposición Décima Primera de las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
33				A-017/2011-RES11-OBS2-210-REC1-07	Se recomienda a la DGARMISG solicitar a las Unidades Responsables que realicen la consulta en los almacenes del Instituto, de conformidad con la fracción XVI de la disposición Décima Cuarta de las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que establece que previamente a la adquisición de bienes de consumo, las áreas usuarias solicitantes deberán consultar las existencias en la dirección electrónica definida por la DARM, a través de la SIA del almacén de las UR, y en caso de no haber existencia o suficiencia, solicitar el sello de "no existencia" en la requisición de compra correspondiente, con la finalidad de cancelar o reducir la cantidad de bienes a adquirir.
34	A-020/2011	DGA	Desempeño: Programa de Eficiencia Energética en Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones.	A-020/2011-RES1-OBS1-700-REC1-16	Se recomienda que la celebración de las sesiones del Comité Central de Ahorro de Energía del INEGI cumplan con el quórum necesario (asistencia) para que pueda sesionar, que deberá ser la mitad más uno de sus miembros considerando el número de integrantes a que se refiere el apartado VII.1 del Manual para la Integración y Funcionamiento de los Comités y Subcomités Regionales de Medio Ambiente y Recursos Renovables y de Ahorro de Energía de diciembre de 2010, relativo a la integración y estructura de Comité para Ahorro de Energía, en relación con el numeral 3 del apartado VII.4 del mismo instrumento normativo.
35				A-020/2011-RES2-OBS1-700-REC1-16	Se recomienda llevar a cabo un análisis sobre la factibilidad de realizar los diagnósticos energéticos en los 38 inmuebles registrados ante la CONUEE que carecen del mismo, considerando los 16 no registrados, de conformidad al numeral 10, fracción I del Protocolo.
36	A-021/2011	DGA	Financiera: Vehículos terrestres, marítimos y aéreos	A-021/2011-RES2-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda establecer criterios que sirvan de base para la asignación de vehículos a cada Unidad Administrativa, en función de los proyectos o actividades que tienen encomendados y, en su caso, considerando el personal que se requiera para cubrir esas necesidades, en coordinación con las unidades administrativas centrales encargadas del diseño de dichos proyectos o actividades.
37				A-021/2011-RES6-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda que se realice una conciliación entre el inventario institucional del equipo de transporte y el SIET, a fin de corregir el valor del equipo de transporte por \$635.0 mil y que ambos sistemas presenten información homogénea.
38				A-021/2011-RES7-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda continuar con el análisis de los criterios de clasificación establecidos en el SIET para la asignación de unidades vehiculares en el apartado II Programas Institucionales para asegurar que las Unidades Administrativas realicen los registros de manera homogénea conforme los criterios que sean establecidos.
39				A-021/2011-RES7-OBS2-240-REC1-99	Se recomienda que se analicen las necesidades de vehículos de las Direcciones Generales, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y se determinen los criterios para la asignación de las 3,122 unidades existentes, con la finalidad de mejorar la eficiencia en su operación (gastos de estacionamientos, combustibles, mantenimiento, entre otros) y la eficacia en su utilización racional en los diversos programas sustantivos y administrativos de cada unidad responsable, evitando su no uso o deterioro.

(Continuación)
Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Núm. de Rec.	Recomendación
40	A-023/2011	DR Sur	Presupuestal: Remuneraciones, viáticos y pasajes nacionales y gastos de campo del CPV 2010.	A-023/2011- RES3-OBS1- 100-REC1-05	Se recomienda se analice la posibilidad de integrar el informe de actividades faltante, se describan las actividades efectivamente realizadas y se integren al expediente del personal; y, en lo sucesivo se refuercen los mecanismos de control en los eventos de naturaleza eventual para que, en todos los casos, se cuente con los informes de actividades, documentos que adicionalmente permitan demostrar que las erogaciones efectuadas fueron devengadas por el personal eventual conforme al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
41				A-023/2011- RES9-OBS1- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en sus artículos 46 fracción V y 66, en relación con el reintegro de los recursos no devengados por concepto de pasajes nacionales a más tardar el quinto día hábil siguiente al término de la comisión oficial de aquellos recursos que no hayan sido comprobados.
42				A-023/2011- RES11-OBS1- 350-REC1-99	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en su artículo 20, relacionado con tramitar con al menos tres días hábiles de anticipación la solicitud de recursos por concepto de viáticos nacionales.
43				A-023/2011- RES15-OBS1- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en el artículo 46 primer párrafo y fracción I, en relación con presentar el formato Comprobación de viáticos y pasajes locales nacionales y su documentación anexa dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del último día de la comisión oficial.
44				A-023/2011- RES15-OBS2- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en sus artículos 46, fracción V y 66 en relación con el reintegro de los recursos no devengados por concepto de viáticos nacionales a más tardar el quinto día hábil siguiente al término de la comisión oficial, aquellos recursos que no hayan sido comprobados.
45				A-023/2011- RES18-OBS1- 350-REC1-05	Se recomienda realizar el reintegro por un importe de \$950.00 pesos, correspondiente a la asignación de tarifas superiores en relación a las distancias de acuerdo con los lugares de adscripción de los comisionados, señaladas en los oficios núms. 1.0.15/03/2010 y 604.8/81/2010, de fechas 18 de febrero de 2010 y 1 de junio de 2010, emitidos por el Director Regional Sur, con base a la circular Núm. 200.001/2010 de fecha 10 de febrero de 2010, emitida por el Director General de Estadísticas Sociodemográficas y a la circular contenida en los oficios núms. 200.004/2010, 300.7/2010 y 400.002/2010 del 18 de mayo de 2010, suscrita conjuntamente por los directores generales de Estadísticas Sociodemográficas, de Estadísticas Económicas y de Geografía y Medio Ambiente, en relación con las tarifas de pasajes urbanos y gastos de campo paratodas las unidades que realicen actividades censales, de encuestas o proyectos especiales; así como reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 70 de la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo, relacionada con la autorización de tarifas distintas a las señaladas en el artículo 68 de dicha norma.
46	A-024/2011	DR Oriente	Presupuestal: Remuneraciones, viáticos y pasajes nacionales y gastos de campo del CPV 2010.	A-023/2011- RES18-OBS1- 350-REC1-05	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010 en su artículo 20 relacionado con tramitar con al menos tres días hábiles de anticipación la solicitud de recursos por concepto de viáticos nacionales.
47				A-024/11- RES15-OBS1- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en el artículo 46 relacionado con presentar el formato "Comprobación de Viáticos y Pasajes Locales Nacionales" y su documentación anexa dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del último día de la comisión oficial.
48				A-024/2011- RES15-OBS2- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en sus artículos 46 fracción V y 66 relacionados con el reintegro de los recursos no devengados por concepto de viáticos nacionales a más tardar el quinto día hábil siguiente al término de la comisión oficial aquellos recursos que no hayan sido comprobados.
49	A-025/2011	DR Oriente	Presupuestal: Remuneraciones, viáticos y pasajes nacionales y gastos de campo del CPV 2010.	A-025/2011- RES3-OBS1- 100-REC1-05	Se recomienda se analice la posibilidad de integrar los informes de actividades faltantes, se recabe la firma del jefe inmediato, se describan las actividades realizadas y se integren al expediente del personal; y, en lo sucesivo se refuercen los mecanismos de control en los eventos de naturaleza eventual para que, en todos los casos, se cuente con los informes de actividades, documentos que adicionalmente permitan demostrar que las erogaciones efectuadas fueron devengadas por el personal eventual conforme al artículo 66, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
50				A-025/2011- RES11-OBS1- 350-REC1-99	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010 en su artículo 20 relacionado con tramitar con al menos tres días hábiles de anticipación la solicitud de recursos por concepto de viáticos nacionales.

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
25

(Continuación) Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Num. de Rec.	Recomendación
51				A-026/2011- RES11-OBS2- 350-REC1-99	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010 en su artículo 26 relacionado con el reembolso de viáticos y pasajes devengados que deberá realizarse dentro de los primeros 30 días naturales contados a partir del día siguiente del término de la comisión.
52				A-026/2011- RES14-OBS1- 350-REC1-99	Se recomienda se analice la posibilidad de integrar los informes de comisión faltantes; y, en lo sucesivo se refuerzan los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, artículo 61 relacionado con la presentación del informe de la comisión oficial, dirigido al Servidor Público que instruyó la Comisión, dicho documento demuestra que el pago corresponde a compromisos efectivamente devengados de conformidad con el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
53				A-026/11- RES15-OBS1- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en el artículo 46 fracción I, relacionado con la presentación del formato de "Comprobación de Viáticos y Pasajes Locales Nacionales", que deberá ser presentado en plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al término de la comisión oficial.
54				A-026/2011- RES15-OBS2- 350-REC1-04	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI emitida en diciembre de 2010, en sus artículos 46 fracción I y V y 66 relacionados con el reintegro de los recursos no devengados por concepto de viáticos nacionales a más tardar el quinto día hábil siguiente al término de la comisión oficial aquellos recursos que no hayan sido comprobados.
55	A-027/2011	DR Centro	Financiera: Almacenes de bienes de consumo y artículos terminados.	A-027/2011- RES6-OBS1- 220-09	Se recomienda regularizar la documentación que soporta las compras realizadas con las facturas 003 y 4076, y reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos de Ahorro, Austeridad y Eficiencia en la Gestión del INEGI para el Ejercicio Fiscal 2011, emitido el 25 de febrero del 2011; en el numeral 20 "Requisición" del Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEGI de mayo de 2011 y a lo que disponen los artículos 42 y 43 de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas y su Reglamento.
56				A-027/2011- RES6-OBS1- 220-08	Se recomienda que la DRC coordine las acciones para analizar y determinar el destino final de los bienes de consumo que no han tenido movimientos en el presente ejercicio, en apego a lo que establecen los Lineamientos de Ahorro, Austeridad y Eficiencia en la Gestión del INEGI para el Ejercicio Fiscal 2011, emitido el 25 de febrero del 2011 y Normas para administración, el registro, disposición final y baja de bienes muebles del INEGI, de diciembre de 2010.
57				A-027/2011- RES6-OBS2- 220-08	Se recomienda que la DRC coordine las acciones para analizar y determinar el destino final de los Productos Institucionales que no han tenido movimientos en el presente ejercicio, en apego a lo que establecen los Lineamientos de Ahorro, Austeridad y Eficiencia en la Gestión del INEGI para el Ejercicio Fiscal 2011, emitido el 25 de febrero del 2011 y el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para emitir el dictamen de no utilidad de publicaciones y cartografía impresos en papel y en medios electrónicos, así como del material impreso destinado a la difusión y la promoción.
58				A-027/2011- RES11-OBS1- 220-3	Se recomienda reforzar los mecanismos de control con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa de Levantamientos Físicos del Inventario de Bienes 2011, dado a conocer mediante Circular núm. 803/10/2011 de fecha 15 de marzo de 2011, relacionado con la elaboración e integración de los indicadores de inventarios de bienes de consumo.
59	A-029/2011	DGA	Financiera: Deudores diversos.	A-029/2011- RES4-OBS1- 400-REC1-2	Se recomienda instruir y dar seguimiento a las acciones que en coordinación con la Dirección de Administración de Sueldos de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la DGA deban realizarse para depurar los saldos por un importe de \$23.1 mil millones, determinado a octubre de 2011, correspondiente a las diferencias en el concepto de "Seguro de Retiro en Edad Avanzada y Vejez" registrado en la subcuenta de descuentos y percepciones por compensar, de conformidad con el artículo 74 del Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto del INEGI de enero de 2011, modificado el 23 de mayo de 2011.
60				A-029/2011- RES4-OBS1- 400-REC1-2	Se recomienda instruir y dar seguimiento a las acciones que la Dirección General de Estadísticas Económicas y la Dirección Regional Centro Sur deban realizar para fortalecer los mecanismos de control interno, a fin de lograr la recuperación oportuna de los recursos que se presentan como saldos por depurar o conciliar, de conformidad con el Artículo 74 del Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto del INEGI de enero de 2011, modificado el 23 de mayo de 2011, así como dar cumplimiento a lo que establece el artículo 46, fracción V de la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI, con relación a la presentación de la comprobación y reintegro de recursos no devengados por concepto de viáticos a más tardar al quinto día hábil de la fecha de término de la comisión oficial.

(Continuación)
Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Núm. de Rec.	Recomendación
61				A-029/2011- RES5-OBS1- 400-REC1-2	Se recomienda instruir y dar seguimiento a las acciones que la Dirección Regional Noroeste en coordinación con la Dirección de Administración de Sueldos de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la DGA, deban realizar para fortalecer los mecanismos de control interno, a fin de lograr la recuperación oportuna de los recursos que se presenten como saldos por depurar o conciliar de conformidad con las fracciones I y IV del Artículo 74 del Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto del INEGI de mayo de 2011, que establece la responsabilidad contable de las unidades responsables, de llevar su Contabilidad y la de las Coordinaciones Estatales y la de mantener actualizados y depurados los saldos contables de las cuentas de balance.
62	A-030/2011	DGA	Financiera: Pasivos a corto plazo.	A-030/2011- RES4-OBS1- 400-REC1-02	Se recomienda instruir y dar seguimiento a las acciones que la Dirección de Administración de la Junta de Gobierno y Presidencia en coordinación con la Dirección de Administración de Sueldos de la DGAH de la DGA, deban realizar para depurar el saldo de \$29.2 miles, así como identificar las operaciones con antigüedad superior a los 90 días, a fin de que se analicen y se determinen aquellas que sean factibles de ser depuradas para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción IV del Artículo 74 del Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto del INEGI de mayo de 2011, que establece la responsabilidad de las unidades responsables, de mantener actualizados y depurados los saldos contables de las cuentas de balance.
63				A-030/2011- RES4-OBS2- 400-REC2-02	Se recomienda instruir y dar seguimiento a las acciones que en coordinación con la Dirección de Administración de Sueldos de la DGAH de la DGA, deban realizarse para depurar los saldos por un importe de \$547.9 miles, determinado a octubre de 2011, correspondiente a las diferencias en el concepto de "Seguro de Retiro en Edad Avanzada y Vejez" registrado en la subcuenta de descuentos y percepciones por compensar de conformidad con el Artículo 74 del Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto del INEGI de enero de 2011, modificado el 23 de mayo de 2011.
64	A-031/2011	DGA	Financiera: Almacenes de bienes de consumo y artículos terminados.	A-031/2011- RES3-OBS1- 220-REC1-02	Se recomienda que la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información, coordine las acciones para analizar y determinar las causas de lento y nulo movimiento de los bienes de artículos terminados, y en su caso, depurar los almacenes de conformidad con los lineamientos generales para emitir el dictamen de no utilidad de publicaciones y cartografía impresos en papel y en medios electrónicos, así como del material impreso destinado a la difusión y a la promoción, y a las Normas para la Administración, Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
65				A-031/2011- RES11-OBS1- 220-REC1-02	Se recomienda que la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información coordine las acciones para analizar y determinar las causas de lento y nulo movimiento de los bienes (Papelbond blanco alta opacidad y Papel diario) y en su caso, depurar los almacenes de conformidad con los lineamientos generales para emitir el Dictamen de no utilidad de publicaciones y cartografía impresos en papel y en medios electrónicos, así como del material impreso destinado a la difusión y a la promoción, y con las Normas para la Administración, Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI de diciembre de 2010.
66	A-032/2011	DGA	Financiera: Maquinaria, herramientas y aparatos.	A-032/2011- RES2-OBS1- 240-REC1-99	Se recomienda que se efectúe un análisis de los 8,328 bienes clasificados "por reasignar" por un monto de \$56,382.8 miles que 18 Unidades Administrativas tienen reportados con ese estatus, con la finalidad de determinar si ya cumplieron el objetivo para el cual se adquirieron, ya no son útiles en algunas UA, y, en su caso, definir las reasignaciones entre las UR o proceder a darles un destino final, conforme lo señalan las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes del INEGI del 15 de septiembre de 2009.
67				A-032/2011- RES2-OBS2- 240-REC1-99	Se recomienda dar seguimiento a la localización de los dos bienes con un valor de \$6.7 miles registrados en el inventario de maquinaria, herramienta y aparatos con el estatus de faltante o, en su caso, se levante acta administrativa y se notifique a las instancias correspondientes, conforme se establece en la Norma Décima Primera, cuarto párrafo de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
68				A-032/2011- RES2-OBS3- 240-REC1-99	Se recomienda determinar las responsabilidades administrativas relacionadas con los 54 bienes con un valor de \$51.6 miles registrados en el inventario de maquinaria, herramienta y aparatos con el estatus de siniestrado, conforme se señala en la Norma Décima Segunda de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
27

(Continuación) Recomendaciones pendientes de atender en el ejercicio 2011

Cons.	No. de Revisión	Unidad	Rubro	Núm. de Rec.	Recomendación
69				A-032/2011-RES3-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda que se analice la conveniencia de levantar una constancia de propiedad en la que se manifieste que los 5,033 bienes por un valor de \$43,569.0 miles, son propiedad del Instituto y que figuran en sus inventarios respectivos, de conformidad a lo establecido en la Norma Séptima de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
70				A-032/2011-RES7-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda continuar con el seguimiento al proceso de baja contable de los 33 bienes faltantes por un importe de \$48.9 miles, atendiendo lo señalado en la Norma Décima Primera, cuarto párrafo de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
71				A-032/2011-RES8-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda realizar un análisis del Programa de Disposición Final de Bienes Muebles, a fin de identificar las causas que propiciaron el desfase en su cumplimiento que al 31 de agosto de 2011 lleva un avance de 14.3%, y en su caso, realizar las modificaciones que correspondan conforme a la Norma Vigésima Segunda de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
72	A-033/2011	DGA	Financiera: Mobiliario y equipo.	A-033/2011-RES2-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda que se efectúe un análisis de los 69,501 bienes clasificados "por reasignar" por un monto de \$343,621.0 miles que 18 Unidades Administrativas tienen reportados con ese estatus, con la finalidad de determinar si ya cumplieron el objetivo para el cual se adquirieron, ya no son útiles en algunas UA, y, en su caso, definir las reasignaciones entre las UR o proceder a darles un destino final, conforme lo señalan las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI del 15 de septiembre de 2009.
73				A-033/2011-RES2-OBS2-240-REC1-99	Se recomienda dar seguimiento a la localización de los siete bienes con un valor de \$835.3 miles registrados en el inventario de mobiliario y equipo con el estatus de faltante o, en su caso, se levante acta administrativa y se notifique a las instancias correspondientes, conforme se establece en la Norma Décima Primera, cuarto párrafo de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
74				A-033/2011-RES2-OBS3-240-REC1-99	Se recomienda determinar las responsabilidades administrativas relacionadas con los 74 bienes con un valor de \$343.2 miles, registrados en el inventario de mobiliario y equipo con el estatus de siniestrado conforme se señala en la Norma Décima Segunda de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
75				A-033/2011-RES3-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda que se analice la conveniencia de levantar una constancia de propiedad en la que se manifieste que los 29,604 bienes por un valor de \$51,641.3 miles, son propiedad del Instituto y que figuran en sus inventarios respectivos, de conformidad a lo establecido en la Norma Séptima de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
76				A-033/2011-RES4-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda se realicen las acciones necesarias a fin de que se localicen los 11 bienes registrados en el inventario de mobiliario y equipo de la DGA por un importe de \$1,385.9 miles; en caso contrario proceder conforme se señala en la Norma Décima Primera, cuarto párrafo y Décima segunda, primer párrafo de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
77				A-033/2011-RES7-OBS1-240-REC1-99	Se recomienda continuar con el seguimiento al proceso de baja contable de los siete bienes faltantes por un importe de \$25.8 miles, atendiendo lo señalado en la Norma Décima Primera, cuarto párrafo de las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INEGI.
78	A-034/2011	DGA	Presupuestal: Estados presupuestales.	A-034/2011-RES09-OBS1-350-REC1-06	Se recomienda analizar conjuntamente con cada una de las unidades administrativas del Instituto la probable disponibilidad presupuestal determinada al mes de diciembre de 2011, cuyo monto total estimado, asciende a \$414,198.6 miles, a fin de determinar lo procedente conforme se señala en el artículo 54 de la LFPFRH.
Total de recomendaciones pendientes de atención, ejercicio 2011					69
Total de recomendaciones pendientes de atención al 31 de diciembre de 2011.					78

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
28

Recomendaciones determinadas en los ejercicios 2008, 2009, 2010 y 2011, que fueron atendidas durante el ejercicio 2011

Núm. De Revisión	Unidad auditada	Rubro	Recs. Atendidas en 2011
A-001/2008	Dirección General de Geografía y Medio Ambiente	Perfance de la aeronave y FORPREDEEN	3
A-003/2008	Coordinación Administrativa	Arrendamiento, servicio de vigilancia, de limpieza, agua y energía.	3
A-006/2008	Coordinación Administrativa	Almacenes de bienes de consumo y artículos terminados.	5
A-004/2008	Coordinación Administrativa	Producción Editorial	6
A-008/2008	Dirección General de Geografía y Medio Ambiente	Desempeño	1
Total de recomendaciones atendidas del ejercicio 2008			
A-008/2009	Dirección Regional Oriente	Integral	18
A-011/2009	Dirección Regional Centro Sur	Integral	1
A-019/2009	Dirección General de Geografía y Medio Ambiente	Flota Aérea, procesos de levantamiento de datos de altimetría y aerofotogramétrico e inventario de refacciones náuticas.	10
A-027/2009	Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas	Específica (2ª. Etapa)	7
A-028/2009	Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas	Específica (2ª. Etapa)	1
Total de recomendaciones atendidas del ejercicio 2009			
A-001/2010	Dirección Regional Oriente	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y Red Geodésica Nacional	22
A-002/2010	Dirección Regional Noreste	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y Red Geodésica Nacional	3
A-003/2010	Dirección Regional Norte	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y Red Geodésica Nacional	5
A-004/2010	Dirección Regional Sur	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y Red Geodésica Nacional	2
A-005/2010	Dirección Regional Sureste	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y Red Geodésica Nacional	3
A-006/2010	Dirección Regional Noroeste	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y Red Geodésica Nacional	5
A-012/2010	Dirección General de Administración	Presupuestal	4
A-014/2010	Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas	Viáticos y Pasajes Nacionales y en el Extranjero	1
A-016/2010	Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.	Viáticos y Pasajes Nacionales y en el Extranjero	11
A-017/2010	Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas	Actividades Específicas Institucionales	21
A-018/2010	Dirección Regional Norte	Viáticos y Gasto de Campo	1
A-019/2010	Dirección Regional Occidente	Viáticos y Gasto de Campo	2
A-020/2010	Dirección Regional Centro Norte	Viáticos y Gasto de Campo	3
A-021/2010	Dirección Regional Centro	Desempeño	5
A-022/2010	Dirección Regional Centro	Desempeño	5
A-023/2010	Dirección General de Administración	Proceso de Administración del Servicio Telefónico	4
A-025/2010	Dirección General de Vinculación Estratégica	Presupuestal	4
A-026/2010	Dirección Regional Sureste	Desempeño	5
A-027/2010	Dirección Regional Sureste	Desempeño	5
A-028/2010	Dirección General de Administración	Inventarios y Activos Fijos	1
A-030/2010	Dirección General de Administración	Presupuesto Gasto Corriente	1
A-035/2010	Dirección Regional Centro	Financiera	1
A-036/2010	Dirección Regional Centro	Financiera	1
Total de recomendaciones atendidas del ejercicio 2010			94

(Continuación)

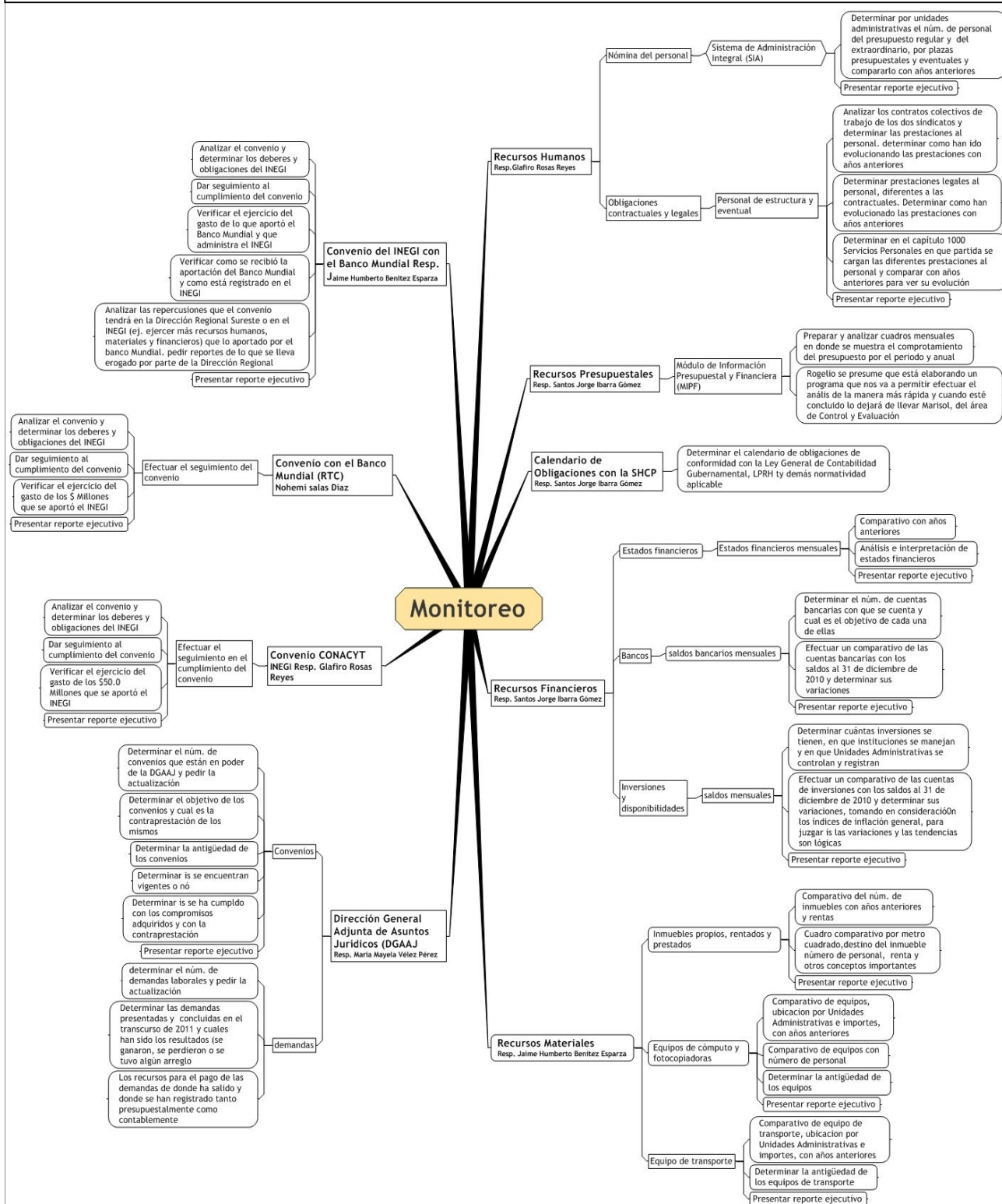
Recomendaciones determinadas en los ejercicios 2008, 2009, 2010 y 2011, que fueron atendidas durante el ejercicio 2011

A-004/2011	Dirección Regional Occidente	Presupuestal	4
A-005/2011	Dirección Regional Occidente	Presupuestal	8
A-008/2011	Dirección Regional Norte	Presupuestal	2
A-009/2011	Dirección Regional Centro Sur	Presupuestal	3
A-010/2011	Dirección Regional Centro Sur	Presupuestal	3
A-014/2011	Dirección Regional Sur	Presupuestal	7
A-015/2011	Dirección Regional Oriente	Cumplimiento	3
A-016/2011	Dirección Regional Centro Sur	Cumplimiento	6
Total de recomendaciones atendidas del ejercicio 2011			36
Total de recomendaciones atendidas durante el ejercicio 2011			170

Seguimiento a observaciones de Auditoría Superior de la Federación en el ejercicio 2011

Consec. Obs.	Año	Cuenta Pública	Núm. de Observación	Descripción	Situación
1	2009	2007	07-0-40100-02-0428-03-001 ACLARACIÓN	Solicita que el Instituto aclare y proporcione la documentación justificativa y comprobatoria de \$573.5 miles correspondiente al pago efectuado a 26 personas contratadas como auditores con la finalidad de apoyar al entonces Órgano Interno de Control para realizar trabajos de acompañamiento durante el desarrollo del Censo Agropecuario.	Atendida con oficio OAETI-1775/2011 del 13 de octubre de 2011.
2	2011	2009	09-0-40100-02-0343-01-001 RECOMENDACIÓN	Para que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía implemente la normativa que regule la mecánica o criterios por seguir en las investigaciones de mercado mediante las cuales se determine las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien o servicio objeto de contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.	Atendida con oficio OAETI-1775/2011 del 13 de octubre de 2011.
3	2011	2009	09-0-40100-02-0343-01-002 RECOMENDACIÓN	Para que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía realice las actualizaciones correspondientes a efecto de que la estructura ocupacional guarde congruencia con la estructura contenida en su Reglamento Interior.	Atendida con oficio OAETI-1775/2011 del 13 de octubre de 2011.
4	2011	2009	09-0-40100-02-0343-03-001 ACLARACIÓN	Para que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía aclare y proporcione la documentación que sustente las gestiones realizadas para aplicar la pena correspondiente a los proveedores que entregaron los bienes adquiridos para el XIII Censo de Población y Vivienda 2010 (mochilas, chalecos, impermeables y gorras), con características técnicas que no correspondieron con las contratadas.	Atendida con oficio OAETI-1775/2011 del 13 de octubre de 2011.
5	2011	2009	09-0-40100-02-0343-03-002 ACLARACIÓN	Para que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía aclare y proporcione la documentación justificativa y comprobatoria de la aplicación de los recursos por 50,000.0 miles de pesos, que se destinaron al Fondo Sectorial CONACYT-INEGI y que al 31 de agosto de 2010 no habían sido utilizados.	Atendida con oficio OAETI-1775/2011 del 13 de octubre de 2011.

Operaciones institucionales susceptibles de monitoreo permanente.



Trabajos especiales efectuados en 2011.

- Análisis de productos institucionales. Se evaluó el inventario de productos institucionales de las Direcciones Regionales y Oficinas Centrales, los bienes de lento y nulo movimiento, los movimientos de entradas y salidas, las ventas y la rotación; se determinó que se tiene exceso de existencias en los inventarios y en el ejercicio 2010 se incrementaron; que para vender las existencias se requieren 18.6 años de acuerdo con la rotación y mientras tanto en los Centros de Consulta y Comercialización (CECCOM) se están generando gastos; por lo que se propusieron acciones para abatir el exceso de inventarios de productos institucionales, mediante el incremento en ventas, destrucción de productos obsoletos y distribución de productos para difundir el quehacer institucional; así como, analizar la conveniencia de seguir operando los 46 CECCOM y determinar los productos que efectivamente deben producirse para evitar gastos innecesarios.
- Cumplimiento del horario institucional. Se verificó el comportamiento de entrada y salida del personal que labora en el inmueble de Av. Patriotismo 711, Torre "A", con la finalidad de corroborar el cumplimiento del horario de trabajo, detectando lo siguiente:
 - Existe personal que ingresa al inmueble sin realizar el registro correspondiente.
 - Algunos servidores públicos no portan visiblemente la credencial del Instituto, particularmente los hombres.
 - Existen los espacios para torniquetes en la entrada principal, sin embargo, éstos no operan.
 - Del total del personal que registró entrada, un 40.0% aproximadamente ingresó a las 8:30 o antes y el 60.0% restante ingresó de las 8:30 y hasta las 11:00 horas.
 - Durante el horario laboral, gran cantidad de servidores públicos salen y entran al inmueble sin registrarse en el sistema.
 - Existen prestadores de servicios de alimentos que en el transcurso de la mañana surten pedidos y los servidores públicos bajan por los mismos entre 9:00 y 10:30 horas.
 - Existen servidores públicos (Mujeres) que cuando ingresan al inmueble, checan y se dirigen a los sanitarios a continuar con su arreglo personal.
- Análisis de bienes de consumo. Se evaluó el inventario de los bienes de consumo de las Direcciones Regionales y Oficinas Centrales, así como los bienes de lento y nulo movimiento. Al comparar los registros de 2009 y 2010, se comprobó una disminución en los inventarios de este tipo de bienes, como efecto de la promoción de la adquisición y uso racional de los mismos.
- Análisis de viáticos y pasajes nacionales e internacionales. Se analizó el comportamiento de los viáticos y pasajes nacionales e internacionales derivado de las auditorías efectuadas con la finalidad de promover el uso eficiente de los recursos presupuestales. Al respecto, se

determinó que las comisiones no se sujetan al mínimo indispensable; que predomina el otorgamiento de viáticos y pasajes nacionales a la Ciudad de México por parte de las Direcciones Generales; que en algunos casos, no existe la evidencia documental de que los objetivos de las comisiones oficiales se hayan alcanzado, ni de los beneficios que éstas representan para el Instituto, entre otros aspectos, por lo que se recomendó la conveniencia de promover el mayor uso de salas de videoconferencia y telepresencia en instalaciones internas y externas, procurar que en las comisiones participen el menor número de servidores públicos y, reforzar los controles para la comprobación y justificación oportuna de las comisiones a nivel nacional e internacional.

- Operaciones de la DGGMA. Se evaluó la situación de la flota aérea, del personal del hangar, de los gastos relacionados con la flota y de las refacciones, obteniéndose lo siguiente:
 - De las siete aeronaves que tenía el Instituto, una fue enajenada a través de licitación y dos mediante subasta pública, una fue donada al Gobierno del Estado de Aguascalientes, y de las tres restantes, se han efectuado procesos para su enajenación que se han declarado desiertos.
 - El personal que laboraba en el Hangar del INEGI, se integró a las actividades de la Dirección de Integración de Datos de Percepción Remota, en actividades relacionadas con la atención a vuelos y requerimientos generados por terceros, entre otras asignaciones.
 - Se determinó que durante los meses de enero a agosto de 2011, los gastos relacionados con la flota aérea estuvieron por el orden de los \$1,696.5 miles.
 - Se determinó que al 31 de julio de 2011, se tienen 81,603 unidades en existencias en el almacén de refacciones por un importe de \$11,924.6 miles. Al respecto, la Directora de Administración de la DGGMA comunicó que procederá a llevar a cabo el proceso licitatorio para la enajenación de las refacciones, para lo cual en el ejercicio 2011 se han efectuado cuatro avalúos con dos proveedores.
- Cancelación de saldos contables. Se recibieron cuatro solicitudes de opinión para la cancelación de saldos contables de las Direcciones Regionales Noroeste, Sureste y Norte, así como de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales. Al respecto, se encuentran en proceso de que esta Contraloría Interna emita la opinión, ya que la información proporcionada por las unidades no cumple con los Lineamientos para depurar y cancelar los saldos contables de las cuentas de balance en los estados financieros del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- Validación de ingresos excedentes. Se llevó a cabo la validación de los informes de ingresos excedentes generados por el Instituto de los meses de enero a octubre, verificando el cumplimiento de la LFPRH. De cada validación se generó una opinión que fue presentada en su oportunidad a la Dirección General de Administración.

Ingresos Excedentes Validados de Enero a Diciembre 2011

(Miles de pesos)

Mes	Productos	Aprovechamientos	Total ingreso mensual
	Total ingreso	Total ingreso	
Enero	1,022.6	0.0	1,022.6
Enero donativo	0.0	293.2	293.2
Febrero	4,049.6	98.1	4,147.7
Marzo	4,273.1	2,243.7	6,516.8
Marzo donativo	0.0	750.0	750.0
Abril	5,281.1	7,184.9	12,466.0
Mayo	4,644.7	1,099.0	5,743.7
Junio	4,114.6	1,294.8	5,409.4
Julio	5,860.7	621.7	6,482.3
Agosto	5,940.1	1,557.3	7,497.4
Septiembre	9,426.7	506.9	9,933.5
Octubre	6,528.3	595.0	7,123.3
Octubre donativo	0.0	159.6	159.6
Noviembre	0.0	0.0	0.0
Diciembre	0.0	0.0	0.0
Total	51,141.4	16,404.2	67,545.5

Participación en inventarios de Bienes de consumo en el ejercicio 2011

Oficio de invitación			Evento		Respuesta de Contraloría Interna			
Cons.	Número	Fecha	Unidad solicitante	Los días	Levantamiento	Personal designado	Número	Fecha
1	803/169/2011	18/03/2011	Dirección General de Administración	Del 04 al 15/04/11	1er	Luis E. Martínez García	901/058/2011	29/03/2011
2	400.3/0209/2011	22/04/2011	D. G. de Geografía y Medio Ambiente	Del 04 al 20/04/11	1er	Luis E. Martínez García	901/064/2011	04/04/2011
3	500.2/117/2011	23/03/2011	D. G. del Servicio Público de Información (Méx.)	12/04/11	1er	Julio C. Valdés López	901/051/2011	25/03/2011
4	A.N 500.2/116/2011	23/03/2011	D. G. del Serv. Púb. de Información (Ags.)	12 y 13/04/11	1er	Luis E. Martínez García	901/057/2011	29/03/2011
5	300.1/193/2011	24/03/2011	Dirección General de Estad. Económicas	11/04/11	1er	Fany I. Mayorga de la Cruz	901/062/2011	04/04/2011
6	200.2/446/2011	24/03/2011	Dir. Gral. de Estad. Sociodemográficas	12/04/11	1er	Fany I. Mayorga de la Cruz	901/063/2011	04/04/2011
7	3/2011	29/03/2011	Dirección General Adjunta de Informática	Del 04 al 08/04/11	1er	Luis E. Martínez García	901/061/2011	04/04/2011
8	300.1/733/2011	26/09/2011	Dirección General de Estad. Económicas	Del 03 al 19/10/11	2do	Luis E. Martínez García	901/163/2011	05/10/2011
9	604.10.4/375/2011	27/09/2011	Dirección Regional Centro	Del 10 al 14/10/11	2do	Héctor A. Barrón Terrones	901/165/2011	05/10/2011
10	300.1.01/586/2011	28/09/2011	Dirección Gral. Estad. Económicas (México)	Del 05 al 07/10/11	2do	Héctor A. Barrón Terrones	901/166/2011	05/10/2011
11	803./520/2011	03/10/2011	Dirección General de Administración	De 10 al 21/10/11	2do	Humberto B. Córdova Reséndiz	901/167/2011	07/10/2011
12	1105/104/2011	03/10/2011	Dirección General de Vinculación y Servicio Público de la información	Del 10 al 14/10/11	2do	Luis E. Martínez García	901/169/2011	07/10/2011
13	804.8.2/5/2011	03/10/2011	Dirección General Adjunta de Informática	Del 12 al 18/10/11	2do	Luis E. Martínez García	901/174/2011	11/10/2011
14	1100.5/105/2011	03/10/2011	D. G. de Vinc. y Serv. Púb. de la Inf. (Méx.)	Del 17 Al 18/10/11	2do	Ricardo García Salas	901/175/2011	11/10/2011
15	900.2/007/2011	17/10/2011	Dir. de Administración Contraloría Interna	Del 18 al 19/10/11	2do	Luis E. Martínez García	901/183/2011	18/10/2011

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
36

Participación en inventarios de vehículos en el ejercicio 2011

Oficio de invitación			Evento		Respuesta de Contraloría Interna			
Cons.	Número	Fecha	Unidad solicitante	Los días	Levantamiento	Personal designado	Número	Fecha
1	200.2/399/2011	22/03/11	D.G. de Estad. Sociodemográficas	30/03/11	1er	Julio C. Valdés López (Méx.) y Fany Mayorga de la Cruz (Ags.)	901/053/11 Y 901/048/11	25/03/11 Y 24/03/11
2	700.6.3/13/2011	23/03/11	Dirección Gral. de Vinc. Estratégica	30/03/11	1er	Brígida B. Aguilar Reyes	901/052/11	24/03/11
3	804.8.2/1/2011	24/03/11	D. G. Adjunta de Informática	29/03/11	1er	Luis E. Martínez García	901/050/11	24/03/11
4	500.2/119/2011	24/03/11	D. G. del Serv. Púb. de la Información	30/03/11	1er	Luis E. Martínez García	901/049/11	24/03/11
5	90.2/076/2011	24/03/11	Contraloría Interna	30/03/11	1er	Carmen L. Medina Rivera (Ags) Jose Angel Guemes Sánchez (Méx)	901/054/11 Y 901/059/11	24/03/11 Y 30/03/11
6	803.2/150/2011	24/03/11	D. G. Adjunta de Rec. Mat. y Serv. Grales.	Del 28/03/11 al 01/04/11	1er	Fany I. Mayorga de la Cruz	901/055/11	25/03/11
7	600.1.1/008/2011	20/05/11	Dir. de Administración de la DGCSNIEG	24/05/11	1er	Luis E. Martínez García (Ags) y Héctor Avelino Barrón Terrones (Méx.)	901/99/11 (Ags) Y 901/100 (Méx)	23/05/11
8	800.3/223/2011		Dir. de Enlace Admvo. D.F. de la DGA	12/10/11	2do	Héctor A. Barrón Terrones	901/164/11	05/10/11
9	300.1/754/2011	04/10/11	Dirección de Estadísticas Económicas	13/10/11	2do	Humberto B. Córdova Reséndiz	901/168/11	07/10/11
10	400.3.1.1/090/2011	05/10/11	D. G. de Geografía y Medio Ambiente	12/10/11	2do	Humberto B. Córdova Reséndiz	901/170/11	
11	804-8.2/7/2011	05/10/11	Dirección General de Administración	12/10/11	2do	Luis E. Martínez García	901/171/11	07/10/11
12	600.1.1./055/2011	05/10/11	Dirección General de Administración, subdirección de adquisiciones y control de activos (México D.F.)	11/10/11	2do	Ricardo García Salas	901/176/11	11/10/11
13	Nota 1000.2/97/2011	05/10/11	D. G. de Integración, Análisis e Inv. (Ags)	12/10/11	2do	Thalia Y. Ortega Vega	901/178/11	11/10/11
14	900.2/0257/2011	05/10/11	Contraloría Interna	13/10/11	2do	Thalia Y. Ortega Vega	901/179/11	11/10/11
15	1000.2/97/2011	05/10/11	D. G. de Integración, Análisis e Inv., Méx.	12/10/11	2do	Ricardo García Salas	901/177/11	11/10/11
16	101.4/068/2011	03/11/11	Junta de Gobierno y Presidencia	04/11/11	2do	Humberto B. Córdova Reséndiz	901.1/023/11	03/11/11
17	101-4/068/2011	03/11/11	Junta de Gobierno y Presidencia	03/11/11	2do	Ricardo García Salas	901.1/022/11	03/11/11

Participación en actos de baja documental en el ejercicio 2011

Oficio de invitación			Evento			Respuesta de Contraloría Interna			
Cons.	Número	Fecha	Unidad solicitante	Los días	Levantamiento	Personal designado	Número	Fecha	
1	604.2.6/088/2011	25/04/11	D. R. Norte, C.E. Chihuahua	07/05/11	1er	Nora Medel González	901/085/2011	03/05/2011	
2	604.7.4/186/2011	28/04/11	Dirección Regional Oriente	DEL 2 AL 4/05/11	1er	Teresa Ríos Peralta	901/083/2011	29/04/2011	
3	400.3/0387/2011	09/05/11	D. G. de Geografía y Medio Ambiente	23/05/11	1er	Luis E. Martínez García	901/087/2011	12/05/2011	
4	900.2/123/2011	19/05/11	Contraloría Interna	23/05/11	1er	Luis E. Martínez García	901/093/2011	20/05/2011	
5	604.8.4.3/089/2011	27/05/11	Dirección Regional Sur	01/06/11	1er	Rubén Gallegos Anaya	901/107/2011	31/05/2011	
6	200.2/744/2011	07/06/11	D. G. de Estadísticas Sociodemográficas	08/06/11	1er	Luis E. Martínez García	901/111/2011	08/06/2011	
7	604.5.5/819/2011	13/10/11	D. R. Centro Norte, CE Aguascalientes	28/10/11	2do	Luis E. Martínez García	901/186/2011	18/10/2011	

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
38

Participación en actas de entrega-recepción en el ejercicio 2011

Oficio de solicitud				Información del evento			Oficio de comisión			
Cons.	Número	Fecha	Nombre del servidor público que entrega	Unidad	Nombre del servidor público que recibe	Fecha del Acta	Hora	Personal designado	Número	Fecha
1	300.21/2011	25/01/11	Jorge Alberto Moreno	D.G. Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos	Bertha Patricia Rivas Castelazo	31/01/11	11:00	Nora Medel Glez.	901/022/2011	31/01/11
2	100.SIGSPU.1/001/11	17/01/11	Salomé Flores Frazoni	Asesor de Vicepresidencia del Subsistema Nal. de Infor. de Gob., Seguridad Pública e Impartición de Justicia y Asuntos de la C.I.	Laura Edith Covarrubias Martínez	04/02/11	12:00	Tere Ríos y Güemes	901/023/2011	01/02/11
3	700.6/49/2011	14/02/11	Eduardo Smeke Jijón	Dir. de Administración de la DGVE	María Elena Díaz Trujillo	22/02/11	05:30	Tere Ríos y Güemes	901/029/2011	15/02/11
4	300.41/2011	16/03/11	Bertha Patricia Castelazo	DG Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos	Gerardo Alfonso Durand Alicántara	23/03/11	11:00	Nora Medel, Mayela Vélez	901/046/2011	22/03/11
5	801.2.2/416/2011	12/03/11	Ricardo Chávez Pérez	Subdir. de Control de Gestión y Apoyo Administrativo	Ricardo Noyola Fuentes	19/04/11	10:00	Nora Medel, Mayela Vélez	901/073/2011	14/04/11
6	701/011/2011	15/04/11	Rodolfo de Jesús García	Investigador "A" de la DG Adjunta de Investigación y Desarrollo de la DGVE	Lidia Hernández	27/04/11	12:00	José Güemes	901/080/2011	26/04/11
7	404.1/145/2011	17/05/11	Raúl Chávez Morán	Subdirección de Soluciones Geomáticas de la DGGyMA	Marco Antonio Peralta	24/05/11	01:00	Nora Medel, Mayela Vélez	901/090/2011	18/05/11
8	700.6/117/2011	19/05/11	Eduardo Smeke Jijón	Dirección de Programas y Proyectos Especiales de la DGVE	María Elena Trujillo	23/05/11	02:00	Tere Ríos y Güemes	901/091/2011	20/05/11
9	700.6/131/2011	01/06/11	María Elena Trujillo	Dirección de Programas y Proyectos Especiales de la DGVE	Mireya Cisneros	09/06/11	13:00	José Güemes	901/110/2011	06/06/11
10	1003.011/2011	28/07/11	Gerardo Leyva Parra	DG de Investigación, Análisis e Investigación	Oscar Gasca Brito	29/07/11	12:00	Beatriz Aguilar Reyes	901/126/2011	27/07/11
11	S/N	28/07/11	Norma Angélica Villafañá Terán	Departamento de Enlace Administrativo de la C.E.M.O.	Roberto Belmont Muñoz	12/08/11	13:00	Beatriz Aguilar Reyes	901/133/2011	01/08/11
12	801.2.2/893/2011	27/07/11	Jorge Antonio Millán Arellano	DG Adjunta de Planeación (DGSNIEG)	Norberto de J. Roque Díaz de León (Ricardo Domínguez Trejo)	05/08/11	15:00	Nora Medel, Mayela Vélez	901/012/2011	03/08/11
13	1000.02/90/2011	01/08/11	Miguel Ángel Bolaños Sánchez	Subdirector de Recursos Mat. y Serv. Grales. DGIAE)	Luis Miguel Jiménez Bravo	08/08/11	14:00	Nora Medel, Mayela Vélez	901/134/2011	04/08/11
14	600.1/139/2011	18/08/11	Ricardo Domínguez Trejo	Dirección de Coordinación de la Red Nacional de Información Estadística.	Samuel Arturo Casas Méndez	23/08/11	11:00	Nora Medel, Mayela Vélez	901.1/013/2011	22/08/11
15	600.1/156/2011	26/08/11	Alfonso Sánchez Calzada	Dirección de Área de la DGCSNIEG	Samuel Arturo Casas Méndez	31/08/11	15:00	Nora Medel, Mayela Vélez	901.1/014/2011	29/08/11
16	1100./96/2011	29/08/11	Natalia Eugenia Volkow Fernández	D.G. Adjunta de Comunicación de la DGVSPI	Eduardo Javier Gracida Campos	01/09/11	12:00	Beatriz Aguilar Reyes	901/149/2011	31/08/11
17	101.4/055/2011	05/09/11	Ricardo Andrade Pacheco	Dir. Técnica de la Vicepresidencia de Inf. Geográfica y del Medio Ambiente	Oropeza	07/09/11	11:00	Beatriz Aguilar Reyes	901/1150/2011	05/09/11
18	302/479/2011	30/09/11	Gerardo Alfonso duran Alicántara	Dir. de Estadísticas de Comercio Exterior y Registro Administrativo. (DGE)	Pablo Álvarez Icaza Longoria	05/10/11	15:00	Ricardo García Salas	901/162/2011	04/10/11

Informe de Resultados de la CI 2011

Página
39

Observaciones, recomendaciones, propuestas de solución y solicitudes de aclaración determinadas en auditorías practicadas en 2011

Número	Tipo	Unidad	Observaciones	Recomendaciones	Propuestas de Solución	Solicitud de Aclaración
A-011/2011	INTEGRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS	0	0	0	0
A-018/2011	INTEGRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS				
A-019/2011	INTEGRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN				
	INTEGRALES	DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO NORTE (S.L.P.) y C.E. S.L.P.				
A-036/2011	INTEGRALES	ÁREA ESPECÍFICA: TODO EL ÁMBITO REGIONAL Y ESTATAL	3	3	0	0
	INTEGRALES	C.E. HIDALGO				
A-037/2011	INTEGRALES	ÁREA ESPECÍFICA: TODO EL ÁMBITO ESTATAL	3	3	0	0
	INTEGRALES	C.E. SINALOA				
A-038/2011	INTEGRALES	ÁREA ESPECÍFICA: TODO EL ÁMBITO ESTATAL	3	3	0	0
Totales Auditorías			9	9	0	0

Recomendaciones propuestas en revisiones de control practicadas en 2011

Número	Tipo	Unidad	Recomendaciones
RC-001/2011	REVISIÓN DE CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	7
RC-002/2011	REVISIÓN DE CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN	0
RC-003/2011	REVISIÓN DE CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	7
Totales			14

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía

convoca

a sus trabajadores a participar en el concurso

Diseña la imagen de la Jornada Infantil de Transparencia

Objetivo:

Contar con una imagen gráfica que represente los eventos de la Jornada Infantil de Transparencia que se desarrolla anualmente entre la comunidad INEGI; su diseño deberá estar orientado a proyectar ante los hijos de los servidores públicos de nuestro Instituto un mensaje que refuerce uno o varios de los siguientes valores: transparencia, legalidad, honestidad, respeto a las reglas, bien común o trabajo en equipo

Bases generales:

- Únicamente podrán concursar trabajadores de nuestro Instituto, con la aportación de las ideas de niños no menores de seis años ni mayores de 12.
- En cumplimiento a la normatividad en materia de derechos de autor, la propuesta deberá ser original e inédita.
- La imagen gráfica deberá entregarse en un archivo digital en formato PNG, GIF o JPG, junto con una descripción en la que se especifique la colaboración de los infantes.
- La recepción de propuestas será del 1 al 28 de febrero de 2011 mediante correo electrónico dirigido a concursotransparente@inegi.org.mx.
- Es importante que los datos del autor incluyan, al menos, los siguientes elementos:
 - Nombre del servidor público.
 - Nombre del proyecto.
 - Nombre del niño o niña participante.
 - Unidad administrativa.
 - Descripción.
 - Extensión.
- Los proyectos serán evaluados por un jurado integrado por directivos de la institución y su decisión será inapelable.

Jurado:

- Este comité dictaminador determinará los ganadores con base en:
 - Representatividad de la Jornada y sus valores.
 - Originalidad de la propuesta.
 - Creatividad e innovación.

- El concurso se declarará desierto si ninguna propuesta cumple con los requisitos mínimos.
- Las aclaraciones a estas bases se atenderán en el correo electrónico concursotransparente@inegi.org.mx a partir de su publicación, teniendo como fecha límite el 28 de febrero de 2011.

Premios:

- Se otorgarán a los dos participantes (trabajador y niño) que ocupen los tres primeros lugares y consistirán en:

lugar	trabajador	niño
primero	maletín compuroler	mochila escolar
segundo	estuche de arte	set de diseño
tercero	juego de mesa	juego de mesa

- Así mismo se entregará reconocimiento de participación a todos los concursantes.
- Los resultados se darán a conocer el 14 de marzo de 2011 a través de la intranet.
- La premiación se realizará en ceremonia especial el 18 de marzo del año en curso, teniendo como escenario el Auditorio Carlos M. Jarque, en la ciudad de Aguascalientes.
- Los trabajos formarán parte del acervo del INEGI, reservándose todos los derechos de difusión sin fines de lucro.

Si requieres mayores informes, comunícate a la Contraloría Interna del INEGI, con Ernesto Loera Loera o Elva I. Robles Chávez, a las extensiones (31) 4658 y 4620, o envía un mensaje a la cuenta de correo concursotransparente@inegi.org.mx.



Resultados del Concurso: *Diseña la imagen de la Jornada Infantil de Transparencia*

Se recibieron 39 trabajos, producto de la participación de 21 servidores públicos, con la colaboración de 24 infantes entre el ámbito central, regional y estatal. Los trabajos fueron evaluados por un jurado integrado por cinco servidores públicos del Instituto, especialistas en diseño, comunicación y desarrollo infantil.

Ganadores

Primer lugar <i>Trabajo en equipo para un bien común</i>  Alfredo Luna Arriola Carlos I. Luna Trujillo Dirección General del Servicio Público de Información	Segundo lugar <i>El ejemplo</i>  Luis A. Hernández Jiménez Valeria Y. Hernández Zúñiga Dirección General de Geografía y Medio Ambiente	Tercer lugar <i>Semilla de Valores</i>  Raúl Cervantes Figueroa Jocelyn K. Cervantes Aguilar Dirección General de Estadísticas Económicas
Mención especial <i>Aprendamos las Reglas del Juego</i>  Héctor A. Roa Sosa Pamela Roa Rojas Dirección General de Administración	Mención especial <i>El Ejemplo</i>  Luis A. Hernández Jiménez Valeria Y. Hernández Zúñiga Dirección General de Geografía y Medio Ambiente	





Jornada INFANTIL de Transparencia



Actuemos con valor

Eventos de la Jornada

- Actividades Lúdicas
- Teatro Interactivo
- Encuesta de valores

La Contraloría Interna en colaboración con la Dirección General de Administración desarrollaron la **Jornada Infantil de Transparencia 2011** que tuvo como objetivo fomentar los valores de honestidad, transparencia, trabajo en equipo, respeto a las reglas y bien común aproximadamente 550 hijos de los servidores públicos del Instituto que participan en el plan vacacional de verano en la ciudad de Aguascalientes, a través de actividades lúdicas y teatro interactivo.

Actividades lúdicas

Identifica tus valores

Los niños utilizaron diversos materiales para representar los valores con los que más se identifican. Para ello diseñaron accesorios como: antifaz, sombreros o corbatas, los cuales fueron utilizados en la ceremonia de premiación del evento.



Cuentos mágicos

Se dramatizaron tres cuentos entre el público infantil, que proyectaron valores como la honestidad y la transparencia, con el fin de que los niños reflexionaran y adoptaran estos valores, durante la presentación los niños participaron con sus opiniones acerca de cómo deben comportarse al encontrarse en situaciones similares en su vida cotidiana.



Concurso: Historias Transparentes

Se explicó a los niños el significado y ejemplos de cada uno de los cinco valores: honestidad, transparencia, trabajo en equipo, respeto a las reglas y bien común, posteriormente en equipos de cinco niños desarrollaron una historia que incluyó uno o más valores, cada equipo presentó su historia ante su grupo con el uso títeres. Estas historias se sometieron a un concurso y fueron evaluadas por un Jurado integrado por personal del Instituto. Las tres mejores historias fueron premiadas con regalos para cada participante durante la ceremonia de clausura.



Ganadores

1er. Lugar Equipo: Los Chicos de la UVM-INEGI, integrado por: Samantha Michell Palomino Rodríguez, Paola García Yáñez, Ulises Manuel Ávila Pérez, Mauricio López Aguirre, Andrés Eduardo Villanueva Varela, con su historia: **"Errores que te dan experiencia"**.

2do. Lugar Equipo: Los Honestos, integrado por: Danna Colette Morquecho Niño, Luis Eduardo Villalpando Torres, José David Tavera Puente, Mariana Janeth González

Mendoza, Ángel Francisco Hernández García, con su historia: **"La tortuga y zapooo"**.

3er. Lugar Equipo: Las Chicas Rebeldes, integrado por: Erika Cristina Salvitano Chavira, Miriam Fernanda Flores Valverde, Juliana Chávez Cano, Jovanna Gabriela Juárez García, Mónica Giovanna Aguilar Ramos, con su historia: **"Los valores"**.

Teatro interactivo

Grupo de teatro del Instituto Mendel

Vive los valores para un mundo mejor



Durante su escenificación se invito a algunos niños para que actuaran en ella, con el objeto de reforzar la adopción de los valores como la honestidad, transparencia, trabajo en equipo, respeto a las reglas y bien común.



La sombra de la duda

Grupo de teatro Bocón

Con títeres gigantes se hizo una representación sobre el acceso a la información y los derechos que tienen los niños, al terminar la escenificación los niños participaron diciendo cuales son cada uno de los derechos y obligaciones que tienen. Esta obra es coordinada por el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.



Taller Comunitario de Teatro del INEGI (TACOTE IN)

Manual del buen comportamiento

Durante el desarrollo de la obra se realizaban preguntas, las respuestas eran escenificadas por los actores. Los niños reflexionaron sobre diversos valores que deben adoptar en su comportamiento.

Encuesta de valores

Se aplicó una encuesta a los niños y niñas participantes para conocer el valor que más ponen en práctica en su actuación cotidiana

Valor con el que más se identifican



30%
Honestidad



23%
Trabajo en
equipo



20%
Respeto a las
reglas

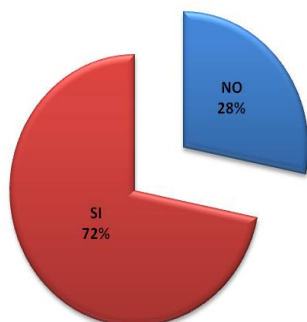


14%
Transparencia

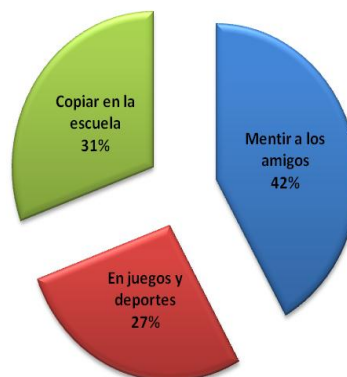


13%
Bien Común

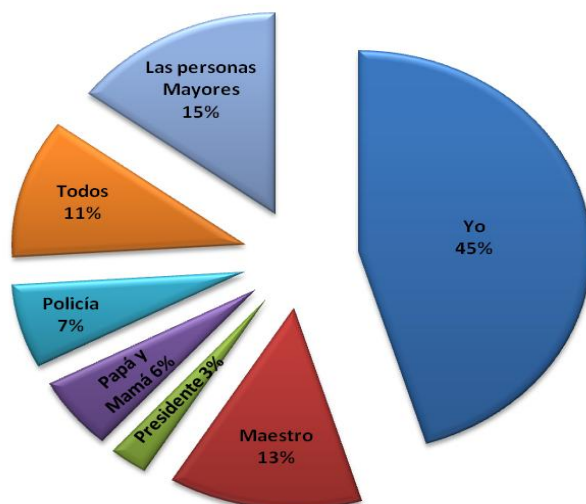
¿Conoces alguna persona que haya hecho trampa?



Qué tipo tipo de trampa



¿Quién crees que puede acabar con las trampas?



Informe de Resultados de la CI 2011

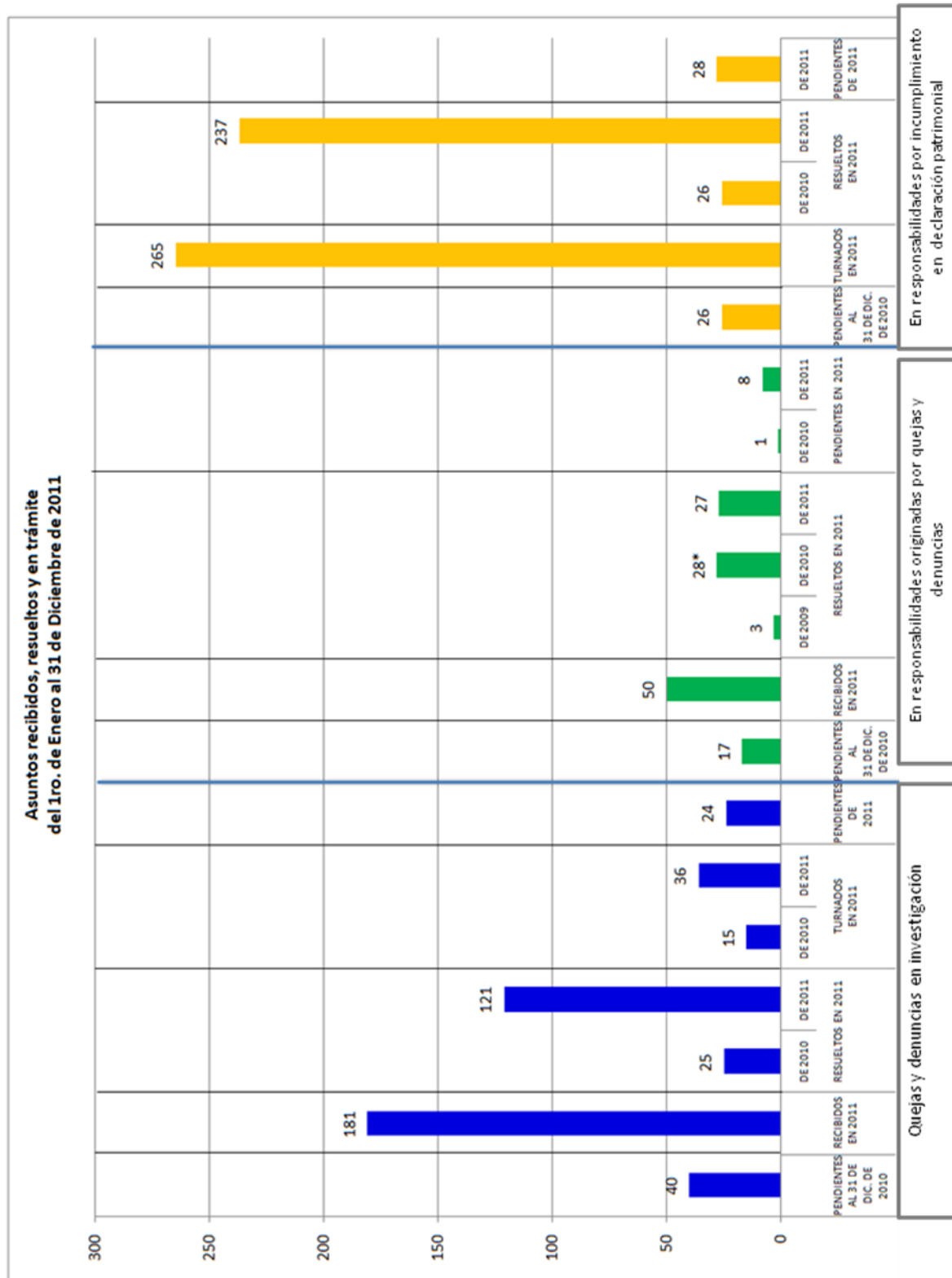
Página
45

Comités			
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	16	35.3 MDP	Se emitieron comentarios correspondientes al análisis de la documentación soporte, respecto de diversos asuntos que se someten a su consideración, para dictaminar procedente la excepción a la licitación pública, entre los que podemos destacar: - Contratación del servicio integral, para llevar a cabo la presentación de resultados del Censo de Población y Vivienda 2010; - Contratación del servicio de mantenimiento a elevadores; - Propuesta de creación de los Subcomités Regionales de Revisión de Bases; - Adquisición de un sistema de motor de búsqueda de contenidos del fabricante Google Inc. o equivalente; - Adquisición de materiales de cableado estructurado marca Commscope y canalización marca Panduit o equivalente; y - Contratación del servicio de derechos de uso de los programas de software del fabricante Microsoft Corp.
			Se emitieron los comentarios correspondientes al análisis de la documentación soporte, respecto de diversos asuntos que se someten a consideración para dictaminar procedente la excepción a la licitación pública, entre los que podemos destacar: - Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades vehiculares que cuentan con garantía del fabricante; - Contratación del servicio de hospedaje y alimentación para el XX Encuentro deportivo, cultural y recreativo en la Dirección Regional Occidente; y - Contratación de los servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo al elevador de la marca Otis.
Subcomité de Revisión de Bases	29	386.2 MDP	Se analizaron la totalidad de los expedientes correspondientes a diversos proyectos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas entre los que podemos destacar: - Servicio de dispersión de vales de despensa electrónicos a través de tarjeta con banda magnética; - Adquisición de vales de combustible y lubricantes; - Contratación de los derechos de uso de programas de software; - Limpieza integral de oficinas del Instituto en la Cd. de Ags.; y - Contratación del servicio de digitalización del acervo histórico estadístico y geográfico editado por el INEGI y los organismos que le antecedieron, resguardados en las bibliotecas Emilio Alanís Patiño y Gilberto Loyo.
Subcomité Regional de Revisión de Bases	26	26.9 MDP	Se analizaron diversos proyectos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas entre los que podemos destacar: - Integración e instalación de los Subcomités Regionales de Revisión de Bases; - Calendario de sesiones ordinarias de los Subcomités Regionales de Revisión de Bases; - Adquisición de consumibles, insumos y accesorios para equipo de cómputo y llantas; - Adquisición de material de oficina, limpieza, cafetería, pintura y equipo de protección (PANE Nacional); y - Adquisición de consumibles, insumos y accesorios para equipo de cómputo, material eléctrico, prendas de protección y llantas para vehículos (PANE Internacional).
Comité de Obras	2	N/A	Se emitieron comentarios correspondientes al análisis de la documentación soporte, respecto de los siguientes asuntos: Programa anual de obras públicas;

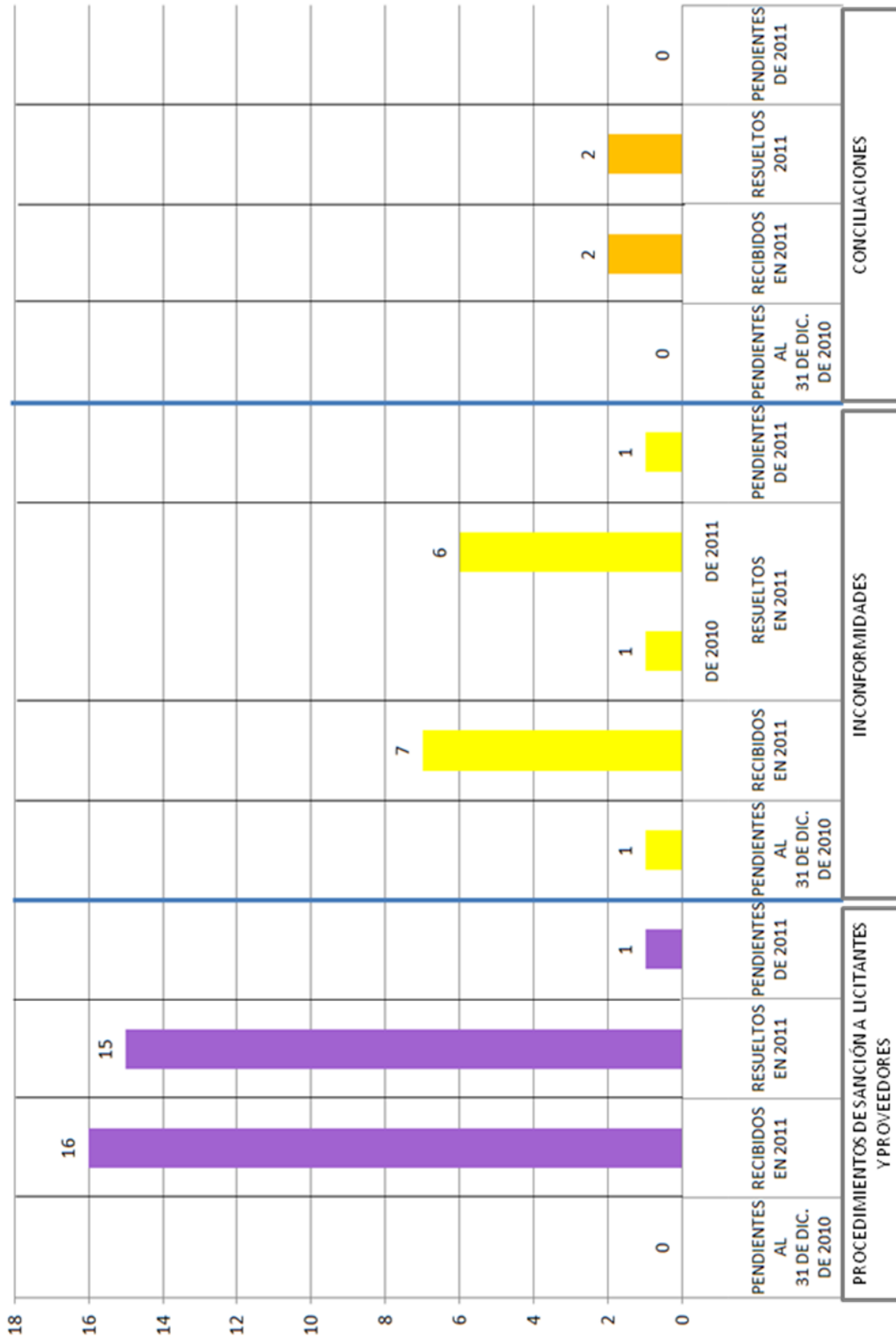
Materia	Eventos cubiertos	Monto Estimado	Concepto
Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas			- Rangos máximos para los procesos conforme lo establece el Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al año 2011; - Presentación del Programa Anual 2011, debidamente firmado; y - Presentación para análisis del informe de la conclusión de los trabajos del ejercicio 2011.
Comité de Bienes Muebles	8	15.75 MPD	Se emitieron los comentarios correspondientes al análisis de la siguiente documentación soporte: - Aprobación del informe anual de resultados del Comité de Bienes Muebles en el ejercicio 2010; - Donación de 100 equipos de cómputo a favor del Registro Civil del Estado de Chihuahua; - Donación de un avión bimotor turbo reactor Lear Jet (gates) 25-D, un GPS y una cámara fotográfica con accesorios a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes; - Destrucción de credenciales; - Destrucción de 379 Kgs. de bienes de consumo utilizados en los Censos Económicos 2009, de la Dirección Regional Noreste; - Destrucción de bienes de consumo del Censo de Población y Vivienda 2010 (mochilas, chalecos, impermeables, gorras, pendones, lonas, cuestionarios, formas de control, manuales, guías, rotafolios y otros) con un peso de 334,324.13 kilogramos; - Destrucción de 6,797 kilogramos de bienes de consumo del Censo de Población y Vivienda 2010 de la Dirección Regional Centro Norte; - Venta de un sistema Lidar ALS40 a través de adjudicación directa.
Comités y Subcomités de Protección Civil (PC), Medio Ambiente y Recursos Renovables (MARR), y Ahorro de Energía Eléctrica (AEE),	84	N/A	Se analizaron los expedientes correspondientes a los siguientes asuntos: Protección Civil (30) - Diversos oficios emitidos por la Dirección General de Protección Civil, adscrita a la Secretaría de Gobernación; - Simulacro de evacuación a escala real, con el fin de dar cumplimiento al decreto por el que se declara el 19 de septiembre de cada año, Día Nacional de la Protección Civil; - Presentación para su análisis de algunas modificaciones realizadas al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de la Unidad Central de Protección Civil. Medio Ambiente y Recursos Renovables (27) - Certificado en ISO 14001:2004, vigente del 22 de diciembre 2010 al 22 de diciembre 2013; - Análisis y aprobación de la constitución, integración y funcionamiento de los Subcomités Regionales de Medio Ambiente y Recursos Renovables, en las Direcciones Regionales Centro, Centro Norte, Norte, Noreste, Noroeste, Sur, Occidente y Oriente; - Programa de trabajo de uso eficiente y racional del agua y materiales de oficina para el ejercicio 2011. Ahorro de Energía Eléctrica (27) - Formatos para el diagnóstico energético de las flotas vehiculares; - Presentación de acciones realizadas en un inmueble de la Dirección Regional Sureste; - Consumos de energía eléctrica en las Direcciones Generales y las Direcciones Regionales.

Materia	Eventos cubiertos	Monto Estimado	Concepto
260 Eventos de procedimientos de contratación en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios			
Licitaciones Públicas 191			Entre los más destacados se enlistan los siguientes: Adquisiciones Centrales: - Vales para el suministro de combustibles y lubricantes; - Insumos sanitarios; - Sistemas de aire acondicionado tipo multi-split, de volumen refrigerante variable; - Subestación receptora del tipo interior compacta para 13,200 volts y siete subestaciones derivadas del tipo interior compactas para 13,200 volts; y Servicios Centrales: - Protección y seguridad integral para el interior y exterior de los inmuebles del INEGI en la ciudad de Aguascalientes; - Internet móvil y mantenimiento a equipos de comunicación de la red nacional INEGI; - Dispersión de vales de dispensa electrónicos a través de tarjeta con banda magnética; - Mantenimiento a equipos de comunicación de la red nacional INEGI; Adquisiciones Regionales - Material de oficina, ferretería y llantas; - Consumibles, insumos y accesorios para equipo de cómputo y llantas; y - Bienes correspondientes al PANE del ejercicio 2011. Servicios Regionales: - Mantenimiento preventivo y correctivo a unidades vehiculares; - Protección y seguridad integral; y - Limpieza integral.
	Adquisiciones y Servicios 163	361.2 MDP	
	Obra Pública 21	38.7 MDP	Entre los que es importante destacar: - Mantenimiento a los inmuebles que ocupa el Instituto en la ciudad de Aguascalientes, Ags.; - Mantenimiento e impermeabilización de las azoteas del conjunto sede del INEGI en la ciudad de Aguascalientes; - Mantenimiento y rehabilitación de los sanitarios del edificio sede; - Sustitución de luminarias en áreas exteriores del complejo sede del INEGI, en la ciudad de Aguascalientes, Ags.
	Baja y Destino Final de Bienes Muebles 7	N/A	Entre los que podemos destacar: - Venta de 4 aeronaves, 4 cámaras aéreas con accesorios y 2 equipos GPS con accesorios; y - Venta de 49 vehículos terrestres.

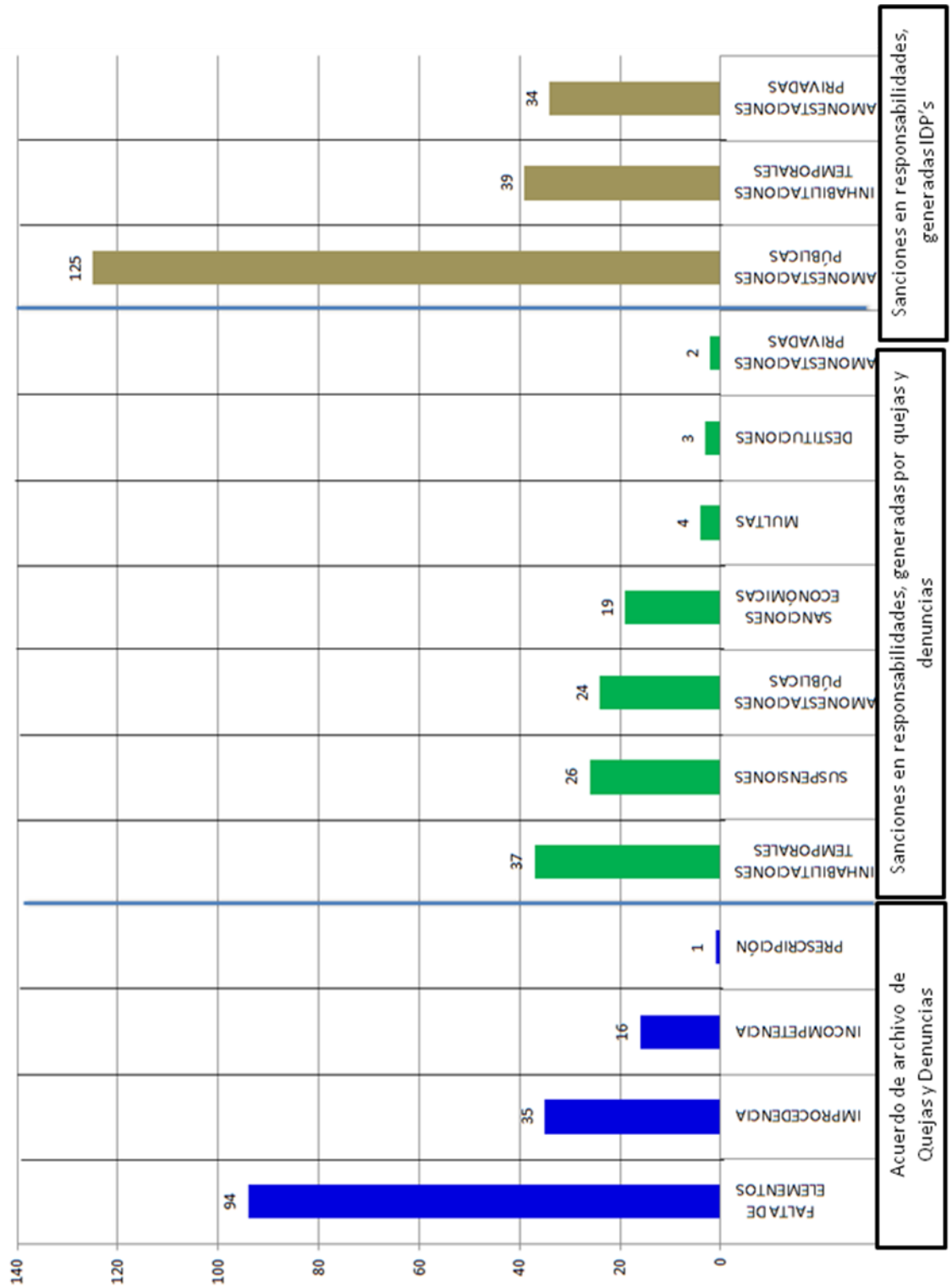
Materia	Eventos cubiertos	Monto Estimado	Concepto
Invitación a Cuando Menos Tres Personas 69	Adquisiciones y servicios 58	13.6 MDP	De los cuales podemos destacar: Adquisiciones Centrales: ■ Playeras tipo polo y gorras; ■ Relojes de pulsera; ■ Mobiliario de oficina; ■ Tabletts tipo PC; ■ Ampliación al sistema de respaldo marca Oracle; y ■ Uniformes de trabajo. Servicios Centrales: ■ Servicio integral para el Plan vacacional 2011 (1ª y 2ª convocatoria), dirigido a los hijos de los trabajadores del INEGI. Adquisiciones Regionales: ■ Insumos para graficadores de la marca Canon; y ■ Material eléctrico. Servicios Regionales: ■ Protección y seguridad integral para el interior y exterior de los inmuebles de la convocante en las ciudades de Mexicali, Chihuahua y Ciudad Juárez; ■ Mantenimiento preventivo y correctivo a unidades vehiculares de la convocante, en las ciudades de Cuernavaca, Estado de Morelos y Chilpancingo, Estado de Guerrero, México; ■ Hospedaje y alimentación para deportistas que participarán en el XX encuentro nacional, cultural, deportivo y recreativo del INEGI, de las Direcciones Regionales Norte y Sur.
	Obras Públicas 3	9.5 MDP	Entre los que podemos destacar: ■ Mantenimiento al piso de concreto del nivel basamento, mediante aplicación de piso epóxico, en el edificio sede del Instituto; ■ Reestructuración del inmueble ubicado en Avenida Baja California número 272, en la ciudad de México, D.F.; y ■ Sistema hidroneumático del inmueble ubicado en Avenida Patriotismo número 711, Torre A, en la ciudad de México D.F.
	Baja y destino final de bienes muebles 8	0.2 MDP	Entre los que podemos destacar: ■ Enajenación de una partida de bienes correspondientes a mobiliario, equipo de oficina y cómputo de la Dirección General de Administración; ■ Venta de equipo de cómputo y periféricos de la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente; y ■ Venta de una partida de bienes muebles y equipo informático en la ciudad de Aguascalientes, llevada a cabo por la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.



Asuntos recibidos, resueltos y en trámite
del 1ro. de Enero al 31 de Diciembre de 2011



Resoluciones y Sanciones impuestas
del 1ro. de Enero al 31 de Diciembre de 2011



Resoluciones emitidas
del 1ro. de Enero al 31 de Diciembre de 2011

