



Informe de resultados 2010 Contraloría Interna



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CONTRALORÍA INTERNA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. PROYECTOS PRIORITARIOS.....	4
2. AUDITORÍA INTERNA.....	12
3. CONTROL Y EVALUACIÓN.....	16
4. QUEJAS Y RESPONSABILIDADES.....	23
5. OTRAS ACTIVIDADES.....	27

INTRODUCCIÓN

Durante los ejercicios 2008 y 2009, la Contraloría Interna (CI) estableció las bases normativas, estratégicas y procedimentales para cumplir con eficiencia las facultades que le confiere la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG) en su artículo 91 fracción I y el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (RINEGI) en sus artículos 47 al 52.

En 2010 se logró consolidar el principio rector de actuación de la CI, cuya filosofía es: *“El mejor control no es el que más irregularidades detecta, sino el que las evita”*, con el propósito de promover la eficiencia en las operaciones y la mejora de los procesos; avanzar de la auditoría tradicional a la auditoría integral con énfasis en el desempeño; establecer mejor vinculación con las unidades administrativas del Instituto; privilegiar la evaluación de riesgos encaminada al logro de metas y objetivos; y promover la cultura de transparencia, legalidad y rendición de cuentas.

Además de las actividades de evaluación, control y vigilancia (práctica de auditorías presupuestales y financieras, asesorías en comités institucionales, atención de quejas y denuncias y llevar el registro patrimonial de los servidores públicos del INEGI), la CI estableció en el programa de trabajo 2010 nueve proyectos prioritarios organizados en tres pilares: acciones preventivas y de acompañamiento, acciones para fortalecer el control interno institucional y la práctica de auditorías integrales.

La conjugación de todas estas actividades permitió coadyuvar a la adecuada realización de los proyectos más importantes del Instituto, como el Censo de Población y Vivienda y la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares; aportar información objetiva, oportuna y confiable para facilitar la toma de decisiones respecto de la flota aérea, el desempeño de equipos LIDAR, la producción editorial, el centro de hospedaje y las funciones, estructuras y roles de las oficinas regionales y estatales; sensibilizar a las unidades administrativas de la importancia de proteger y asegurar la información institucional; e implementar mecanismos para evaluar y administrar riesgos que amenacen la consecución de metas y objetivos.

El presente informe tiene como finalidad dar transparencia a la gestión de la CI y rendir cuentas de su desempeño como instancia de control y vigilancia del Instituto; en él se describen en forma ejecutiva las actividades y proyectos efectuados con los resultados obtenidos.

1. PROYECTOS PRIORITARIOS. ACCIONES PREVENTIVAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO.

1.1. Acompañamiento al Censo de Población y Vivienda 2010.

Con la finalidad de coadyuvar con las áreas responsables del Censo de Población y Vivienda 2010 (CPV2010) en el cumplimiento de las metas y objetivos del evento censal más importante y representativo del INEGI, se efectuó un acompañamiento preventivo consistente en detectar los principales riesgos administrativos y operativos; promover acciones de control de aplicación inmediata; evaluar los controles establecidos; vigilar el desempeño de las actividades relativas a la protección de información; y emitir oportunamente informes con las principales incidencias detectadas para facilitar la toma de decisiones.

Este proyecto se desarrolló en tres etapas:

Primera etapa (del 01/03/10 al 28/05/10).- En la que se realizó la planeación de las actividades del acompañamiento preventivo, se determinó la cobertura de las oficinas a visitar (450 oficinas censales, equivalentes al 27.5% del universo) y se solicitó a la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (DGES) recursos del presupuesto asignado al CVP2010 para la contratación de 30 personas con carácter eventual y cubrir gastos por concepto de viáticos y pasajes de las visitas programadas. Con el personal eventual contratado y el personal presupuestal de la CI se conformaron 30 grupos de trabajo para cubrir selectivamente todo el territorio nacional.

Con base en los manuales de capacitación de las distintas figuras operativas del CVP2010, se elaboraron diversas listas de verificación con la finalidad de verificar la adecuada realización de las actividades censales e identificar las problemáticas o incidencias que pudieran poner en riesgo las operaciones censales.

Antes de iniciar los trabajos en campo, la CI capacitó a los 30 grupos de trabajo respecto a las actividades a realizar para cumplir con el programa de trabajo del acompañamiento preventivo y también recibió capacitación de la DGES relacionada con el programa general del censo y las funciones de las distintas figuras operativas.

Segunda etapa (del 31/05/10 al 02/06/10).- Se aplicó a los Coordinadores Estatales y/o Subdirectores Estatales de Estadística el cuestionario de factores que afectan el levantamiento de información del CVP2010 para conocer aquellas situaciones identificadas por ellos que pudieran incidir en el cumplimiento de los objetivos del proyecto censal; asimismo se aplicaron listas de verificación a distintas figuras operativas en 803 oficinas censales (48.9%); 102 Coordinaciones de Zona (CZ) y 701 Coordinaciones Municipales (CM) del total de 1,639 oficinas instaladas.

Como resultado de las visitas se generaron cinco reportes semanales, en los que se describen por unidad administrativa las situaciones derivadas de la aplicación de las listas de verificación en los siguientes apartados: servicios personales, recursos materiales, recursos financieros, sistemas informáticos y actividades sustantivas y las acciones que se implementaron por los responsables. Los reportes semanales fueron enviados a la Dirección General Adjunta del Censo General de

Población y Vivienda y se hizo del conocimiento de los Directores Generales de Estadísticas Sociodemográficas y de Administración.

Se generaron 973 observaciones: 244 relacionadas con los servicios personales (25.1%); 60 con los recursos materiales (6.2%); 84 con recursos financieros (8.6%); 117 con los sistemas informáticos (12.0%) y 468 con actividades sustantivas (48.1%).

Las principales observaciones reportadas se refieren a:

- Insuficiencia de material censal (cuestionarios, listados de inmuebles, etiquetas, formatos de control) y cartográfico (planos del Área Geoestadística Básica urbana y rural, planos ilegibles y desactualizados).
- Personal trabajando en las actividades del Censo, sin contrato y sin identificación.
- Deficiencias del Sistema de Verificación, Avance y Cobertura (SIVAC), cuya finalidad es registrar el avance en la cobertura del levantamiento de la información.
- Deficiencias en el llenado de los cuestionarios y su validación.
- Existencia de zonas de riesgo producto del vandalismo o bien asociadas a actividades de narcotráfico.
- Retraso en el pago de nómina y gastos de campo.
- Incumplimiento de actividades de conformidad con los manuales operativos diseñados para cada figura.
- Desconocimiento del personal eventual, de que deben elaborar su informe de actividades al término de su contrato, conforme lo establece la circular 182 emitida por la DGES y la DGA.
- Falta de material de oficina para el cumplimiento de las funciones del personal operativo.
- Se recibieron 17 denuncias entre las cuales destacan las siguientes: personal realizando actividades de proselitismo político, colocación de etiquetas sin levantar la información, uso de vehículos oficiales para fines personales y llenado de cuestionarios por parte de entrevistadores sin realizar las entrevistas correspondientes; estas denuncias se turnaron al Área de Quejas y Responsabilidades para su investigación y curso legal.

Tercera etapa (del 07/07/2010 al 17/12/2010).- En ella se elaboró el Libro Blanco en el que se concentró toda la información y documentación de los trabajos realizados, los reportes diarios y semanales y el informe de resultados.

1.2. Acompañamiento a la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010.

Este proyecto tuvo como finalidad verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del programa de trabajo para levantar la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares (ENIGH); para ello, se evaluaron los controles implementados, se constató la realización de los procedimientos operativos conforme a los calendarios y normativa establecida; se evaluó el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros; y se corroboró la atención inmediata a las observaciones que se detectaron.

El acompañamiento se desarrolló en tres etapas:

Primera etapa (del 09/08/2010 al 20/08/2010).- En la que se realizaron las actividades de planeación, programación y presupuestación para el proyecto de acompañamiento preventivo a la ENIGH, para ello:

- Se conformaron siete grupos de trabajo para analizar los manuales operativos de las figuras responsables del levantamiento y validación de la información de la encuesta, y para verificar el desempeño de las figuras responsables de las actividades operativas en el Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS).
- Se identificaron y evaluaron los riesgos en las operaciones a cargo de las figuras operativas y se elaboraron las correspondientes matrices de riesgos.
- Con base en los manuales de las figuras operativas, sus funciones, grados de responsabilidad, esquemas de trabajo durante el levantamiento, los procesos de recepción, captura y validación de la información; se diseñaron las listas de verificación para su aplicación en campo.
- Previo al inicio de los trabajos en campo, se capacitó al personal auditor respecto de las funciones de las figuras operativas, los formatos de control y la aplicación de cuestionarios y listas de verificación.

Segunda etapa (del 23/08/10 al 01/10/10).- Se ejecutó el acompañamiento preventivo con el despliegue de siete grupos de trabajo a 21 Coordinaciones Estatales seleccionadas (61.8% de las 34 existentes), lo que representó una cobertura de nueve de las diez Direcciones Regionales del Instituto.

Se aplicaron 952 listas de verificación al personal operativo responsable de la encuesta, que representó un 49.4% del universo del personal contratado para la ENIGH y el MCS; derivado de este trabajo se generaron 79 observaciones: 16 relacionadas con capacitación (20.2%); 17 con recursos humanos (21.5%); 13 con recursos materiales (16.5%); 3 con recursos financieros (3.8%); y 30 con actividades sustantivas (38.0%).

Las observaciones emitidas fueron comentadas con los Coordinadores Estatales, Subdirectores Estatales de Estadística y Responsables Estatales a cargo de la encuesta, a fin de que se implementaran las acciones inmediatas para su atención, asimismo se integraron seis reportes semanales para informar oportunamente las incidencias detectadas al Director General de

Estadísticas Sociodemográficas y al Director General Adjunto de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos.

Las principales observaciones se refieren a:

- Problemas de operatividad del Sistema de Seguimiento y Control de Proyectos Estadísticos.
- Listados y croquis de viviendas desactualizados.
- Mala calidad de las mochilas de los encuestadores.
- Tres conductas irregulares: una de falsedad en la información, otra de robo de material censal, de apoyo y equipo de oficina, y una más en el que un entrevistador estuvo laborando bajo la influencia de sustancias tóxicas.

Derivado de la aplicación de listas de verificación a los responsables de la encuesta y al personal de la MCS, se pudo determinar una efectividad del 94.4% y 94.6%, respectivamente, en las actividades realizadas, con lo cual se disminuyó notablemente la probabilidad de ocurrencia de los riesgos detectados.

Tercera etapa (del 04/10/10 al 17/12/10).- Se elaboró el Libro Blanco en el que se concentró toda la información y documentación de los trabajos realizados, los reportes entregados y el informe de resultados.

1.3. Vigilar el cumplimiento oportuno de la difusión de información de interés nacional y de coyuntura.

Con la finalidad de constatar el cumplimiento de los calendarios institucionales de difusión de información de interés nacional y de coyuntura, la Contraloría Interna realizó un seguimiento puntual de las publicaciones en la página de internet institucional y de la emisión de los respectivos comunicados de prensa.

En general las publicaciones se efectuaron en tiempo y forma, sin embargo, en el transcurso del año se presentaron incidentes que ocasionaron retrasos menores en cinco publicaciones de información de interés nacional (dos en marzo, uno en mayo, uno en julio y otro en agosto) y dos de indicadores de coyuntura (uno en mayo y otro en julio).

Estas situaciones fueron informadas oportunamente a la Dirección General del Servicio Público de Información con la finalidad de tomar las medidas necesarias para evitar futuros retrasos; cabe destacar, que en el transcurso de los últimos cinco meses del año no se presentaron incidentes que provocaran retrasos en las publicaciones.

ACCIONES PARA REFORZAR EL SEGUNDO COMPONENTE DE CONTROL INTERNO.

1.4. Consolidar la evaluación de riesgos como un componente básico del control interno para el logro de objetivos institucionales.

Con este proyecto se dio continuidad a la estrategia emprendida por la CI para fortalecer el control interno institucional en cada uno de sus componentes; nuestra atención se centró en el componente de Evaluación de Riesgos, con la finalidad de identificar, analizar, evaluar y administrar los riesgos que amenazan o dificultan el logro de metas y objetivos institucionales.

En la primera etapa de este proyecto se realizó un amplio análisis de las mejores prácticas y estándares en la materia; se determinó tomar como base conceptual y metodológica la Norma ISO31000 – Gestión del Riesgo, Principios y Directrices; y se desarrolló una metodología sobre la materia adaptada a las necesidades y naturaleza de las operaciones del Instituto. La metodología propuesta está contenida en tres documentos¹:

1. *Guía práctica de Administración de Riesgos.*- Contiene la base conceptual de la metodología para la administración de riesgos basada en la norma ISO 31000.
2. *Anexo Metodológico.*- Este documento contiene los elementos prácticos para identificar, analizar, evaluar y administrar los riesgos en procesos y proyectos operativos; determinar su impacto y tratamiento en forma estandarizada; elaborar y aplicar soluciones que contribuyan a mejorar los procesos en las unidades administrativas del Instituto; y efectuar una adecuada administración de riesgos.
3. *Matriz de Riesgos.*- Es una herramienta gráfica en la que se registra el resultado del análisis y diagnóstico de riesgos y las acciones de control a implementar o reforzar para administrar los riesgos y facilitar el cumplimiento de metas y objetivos.

En la segunda etapa, se impartió el Taller de Evaluación de Riesgos a los enlaces designados por los Directores Generales y se acordó aplicar la metodología desarrollada por la CI a un proyecto prioritario de cada Dirección General; se llevó a cabo una reunión con los enlaces de las Direcciones Generales, en la que presentaron los resultados de sus ejercicios, se compartieron experiencias y se proporcionó retroalimentación; y se adecuó la metodología propuesta con los comentarios de los enlaces y se emitió la versión final.

En la tercera etapa, se acordó aplicar la metodología a dos proyectos más de cada Dirección General; se revisaron las matrices elaboradas por las Direcciones Generales y se proporcionó la retroalimentación correspondiente; se impartieron talleres de capacitación de Administración de Riesgos al personal de las Direcciones Generales de Geografía y Medio Ambiente y de Estadísticas Económicas; y se conformó un taller específico para asesorar al personal de la Dirección General

¹ Ver documentos en: <http://comunidades.inegi.gob.mx/ci/normatividad/default.aspx>

de Estadísticas Sociodemográficas en la elaboración de la matriz de riesgos del proceso de Generación de las Estadísticas Judiciales en Materia Penal.

Como resultado de este proyecto, se recibieron, revisaron y retroalimentaron 19 matrices de riesgos de los proyectos más relevantes de las unidades administrativas del Instituto.

AUDITORÍAS INTEGRALES.

1.5. En el ámbito regional y estatal con énfasis en cumplimiento de objetivos, presupuesto y normatividad.

Estas auditorías corresponden a la segunda fase de la práctica de auditorías integrales en el ámbito regional y estatal, se practicaron en el primer trimestre del año y se enfocaron a verificar el cumplimiento de programas y metas institucionales, la observancia de la normativa interna y la adecuada aplicación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos.

Se practicaron seis auditorías integrales a las Direcciones Regionales Oriente y Norte y a las Coordinaciones Estatales de Zacatecas, Tabasco, Quintana Roo y Baja California Sur, en las que se verificó el cumplimiento de la normatividad aplicable, el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros/presupuestales y tecnológicos, y la estructura del control interno de las operaciones relacionadas con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y la Red Geodésica Nacional (RGN); de estas revisiones se generaron 22 recomendaciones, entre las que destacan:

- Analizar la plantilla del personal asignado a la ENOE y a la RGN para determinar con mayor precisión los recursos humanos necesarios para cumplir con los objetivos establecidos, lo que aportará mayor eficiencia en la aplicación de los recursos y mayor eficacia en la obtención de resultados.
- Elaborar los manuales de procedimientos específicos de las actividades relacionadas con la RGN de conformidad con la LSNIEG y el Reglamento Interior del INEGI.
- Establecer mecanismos de control a nivel regional y estatal que permitan contar con evidencia documental de la elaboración y ajustes del programa de trabajo y que favorezcan la transparencia de las operaciones.

1.6. En el ámbito regional y estatal con énfasis en el desempeño.

Estas auditorías corresponden a la tercera fase de la práctica de auditorías integrales en el ámbito regional y estatal, se practicaron en el último trimestre del año y se enfocaron a evaluar las actividades a cargo del personal adscrito a las Direcciones Regionales, con la finalidad de determinar la razonabilidad de sus estructuras en función de los objetivos asignados; así como a

evaluar las líneas de comunicación entre las Direcciones Regionales sus correspondientes Coordinaciones Estatales y oficinas centrales.

Se practicaron cuatro auditorías a las Direcciones Regionales Centro y Sureste y a las Coordinaciones Estatales del Distrito Federal Sur y Yucatán, en las que se determinaron cinco observaciones que fueron sometidas a consideración de las Unidades para que fueran analizadas en conjunto con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información de Estadística y Geográfica.

Como resultado de lo anterior se emitieron las siguientes propuestas:

- Definir con claridad las funciones que le competen a las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales deberán realizar conforme a los requerimientos de la LSNIEG y su Reglamento.
- Analizar los proyectos que actualmente efectúan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y definir los que deben mantenerse a la luz de la LSNIEG.
- Definir las estructuras y el personal que, según las cargas de trabajo determinadas acorde a los proyectos institucionales, deba conformar la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales y, en su caso, regularizar las áreas y platillas de personal.
- Propiciar la participación de la Dirección Regional en coordinación con sus Coordinaciones Estatales en la elaboración de programas de trabajo, de capacitación y la elaboración de mapas de riesgos de los principales proyectos y la administración de los mismos.
- Actualizar los manuales de organización y de procedimientos de acuerdo al resultado de las propuestas anteriores.

El resultado de las auditorías integrales en sus tres etapas (de diagnóstico, verificación del cumplimiento y evaluación del desempeño) han proporcionado información relevante para la futura reestructuración de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

1.7. A proyectos sustantivos, con énfasis en cumplimiento de los procesos documentados.

En forma complementaria a las auditorías integrales realizadas en el ámbito regional y estatal, también se practicaron tres auditorías con énfasis en el cumplimiento de los procesos documentados de oficinas centrales:

- 1. Auditoría a la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente respecto del uso y aprovechamiento de la tecnología LIDAR.-** Los trabajos de auditoría se enfocaron a la verificación del reciente proceso de adquisición del sistema láser aerotransportado LIDAR ALS60 y al uso y aprovechamiento de esta tecnología en el levantamiento de datos para la

generación de información geográfica de interés nacional a cargo de la Dirección General Adjunta de Información Geográfica Básica.

Se determinaron nueve observaciones y 14 recomendaciones que se encuentran relacionadas con la improcedencia de los argumentos presentados para justificar la necesidad de contar con un segundo equipo LIDAR y con el establecimiento de un programa que atienda las necesidades institucionales de levantamiento de datos de altimetría del territorio nacional para la generación de modelos digitales de elevación. Las irregularidades detectadas se hicieron del conocimiento del área de Quejas y Responsabilidades.

- 2. Auditoría a la Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales respecto a la integración de las Cuentas por Sectores Institucionales.-** El objetivo de esta auditoría consiste en revisar que la integración de las Cuentas por Sectores Institucionales se realice conforme al marco normativo y metodológico vigente, así como verificar la integridad y confiabilidad de los datos. Esta auditoría concluirá durante el primer trimestre de 2011.
- 3. Auditoría a la Dirección General Adjunta de Informática respecto al proceso de administración del servicio telefónico.-** La auditoría permitió corroborar que la contratación del servicio de telefonía representa ahorros para el Instituto al reducir los costos de llamadas locales y al configurar el sistema Aura, que permite que las llamadas de larga distancia se realicen como llamadas locales en aquellos sitios en donde se cuenta con un conmutador.

Al analizar el proceso de administración de la infraestructura del servicio telefónico se identificaron deficiencias de control que afectan el uso adecuado de la infraestructura telefónica y áreas de oportunidad para proporcionar un servicio más eficiente y eficaz.

Para subsanar las deficiencias detectadas se formularon 14 recomendaciones, de las cuales se atendieron ocho durante el ejercicio.

1.8. A la base de datos de los Censos Económicos 2009.

En forma complementaria al acompañamiento preventivo de este evento censal efectuado en 2009, se practicó una auditoría integral con énfasis en el cumplimiento de los métodos de procesamiento empleados para la integración y conservación de la información de los Censos Económicos 2009, desde el proceso de captación hasta la obtención de resultados, con la finalidad de verificar su integridad y confiabilidad.

Se realizaron trabajos de auditoría dedicados al análisis de los subprocesos de captación, revisión y análisis de la información; y se encuentra en proceso el análisis de la etapa de integración y generación de resultados. Se concluyeron los trabajos de auditoría en campo, el informe de resultados se entregará en las primeras semanas de 2011.

1.9. A la utilización adecuada de paquetes de software.

En 2008 y 2009 se efectuaron adquisiciones importantes de paquetería de software comercial para apoyar diversos procesos institucionales, principalmente aquellos a cargo de la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGMA); por su relevancia, se determinó efectuar una auditoría para verificar la razonabilidad de la adquisición e implementación de los paquetes de software en la DGGMA y el grado en el que contribuyen al desarrollo de los procesos operativos y administrativos en los que se aplican.

El resultado fue el siguiente:

- La DGGMA ha implantado mecanismos para la administración, uso y aprovechamiento del software acorde con sus necesidades y se ajusta a la normatividad institucional establecida en esta materia.
- El software contribuye al cumplimiento de objetivos en materia geográfica, toda vez que su explotación da soporte a la mayoría de los procesos que se desarrollan en esa Dirección General.
- No se identificaron beneficios para el Instituto de la adquisición del soporte y actualización del software ArcGIS de ESRI realizada en 2009, el cual se contrató por un plazo de tres años.

Se concluyó la auditoría con la emisión de tres observaciones y cuatro recomendaciones relacionadas con el fortalecimiento de la administración del software y la contratación del software ArcGIS de ESRI.

2. AUDITORÍA INTERNA.

2.1. Auditorías.

Se practicaron 37 auditorías a diversos rubros, programas y proyectos de unidades administrativas de los ámbitos central, regional y estatal, conforme a lo siguiente:

- Una se inició en 2009 y se practicó a la Dirección General Adjunta de Información Geográfica Básica de la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente; como resultado del trabajo efectuado se emitieron siete recomendaciones, de las cuales destacan:
 - Concluir el proceso de destino final de la aeronave Lear Jet 25D y los dos helicópteros Bell Ranger 206 B, que ya cuentan con un dictamen de no utilidad, de conformidad con las Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.
 - Realizar un estudio técnico de cada una de las cuatro aeronaves en operación para determinar la conveniencia de mantener una flota aérea propia (modernizada), operar en forma mixta (flota aérea propia indispensable más erogaciones con terceros) o

subrogar totalmente los servicios de aerofotografía y lidar y determinar en su caso, los recursos humanos eventuales que se requieran (pilotos, supervisores, técnicos, entre otros).

- Efectuar un análisis detallado de todas y cada una de las refacciones aeronáuticas, a fin de determinar las causas del lento o nulo movimiento por un importe de \$12,278.12 miles y en su caso, depurar los almacenes de conformidad con las Normas para la Administración, Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.
- Efectuar un análisis detallado de las 218 refacciones aeronáuticas reparadas que no se encuentran registradas en el SIGA y que se tienen en el almacén.
- 36 auditorías corresponden al programa de auditorías 2010, de las que se determinaron 80 observaciones y 92 recomendaciones. Las auditorías se describen a continuación:
 - Siete fueron integrales con énfasis en cumplimiento, seis de ellas se describieron en el apartado del proyecto prioritario 1.5. y una se efectuó a la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas con la finalidad de verificar el cumplimiento de los contratos que se celebraron para elaborar la Encuesta Nacional Sobre Inseguridad del ejercicio 2009 (ENSI-6), la observancia de la normativa aplicable y la recepción, registro y control de los recursos asignados; como resultado de esta auditoría se generó una recomendación para que la Dirección de Encuestas Especiales de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas elabore el Manual de Procedimientos Específico.
 - Cuatro fueron integrales con énfasis en el desempeño, mismas que se describieron en el apartado del proyecto prioritario 1.6.
 - 16 fueron presupuestales, de las cuales:
 - Cinco se enfocaron a revisar el rubro de remuneraciones del personal eventual con la finalidad de verificar que las erogaciones correspondan a servicios efectivamente recibidos y se encuentren debidamente devengados, comprobados y justificados;
 - Tres al rubro de adquisiciones con objeto de verificar el cumplimiento de los proyectos concertados con la Coordinación General de Protección Civil (CGPC) a través del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (FOPREDEN) correspondientes a los ejercicios 2008 y 2009;
 - Seis a diversas partidas del presupuesto con objeto de verificar que la gestión financiera y el proceso para el ejercicio de las partidas seleccionadas se ejerzan en actividades inherentes al Instituto y coadyuven al cumplimiento de programas y proyectos; y

- Una a los Informes Presupuestarios con el objeto de evaluar si los informes presupuestarios que emite el Instituto presentan la situación presupuestal, los resultados de las operaciones y las modificaciones al presupuesto conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 (PEF), la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y de acuerdo a los Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental (PBCG).
- Una al rubro de Administración de la Infraestructura telefónica, efectuada por el área de Control y Evaluación cuyos resultados se presentan en el apartado 3.1.
- Ocho financieras con objeto de verificar que la información contable refleje en forma razonable su situación financiera conforme a la normativa aplicable y asimismo contribuir a facilitar el trabajo de los auditores externos; se revisaron los rubros de bancos, deudores diversos, almacenes de bienes de consumo y almacén de artículos terminados, mobiliario y equipo, y maquinaria, herramienta y aparatos institucionales.
- Una de seguimiento con la finalidad de verificar que las áreas auditadas atiendan, en los términos y plazos acordados, las recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas en 2008, 2009 y tercer trimestre de 2010; de las 513 determinadas se analizaron 457 recomendaciones (89.3%), de las cuales 436 fueron atendidas, 12 parcialmente atendidas y 65 pendientes de analizar.

En las auditorías practicadas en 2008, 2009 y 2010, se detectaron 15 irregularidades que fueron turnadas al área de Quejas y Responsabilidades para su investigación.

2.2. Trabajos especiales.

Evaluación de la Flota Aérea.- Con base en los resultados de la auditoría practicada a la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGMA), se efectuó una evaluación del desempeño de la flota aérea institucional en la que se determinó que:

- Las cuatro aeronaves en operación están subutilizadas, en el año 2009 su trabajo efectivo fue del 11.0% y tienen una antigüedad mayor a 30 años, lo que repercute en un bajo desempeño de los pilotos contratados, cuyas horas de vuelo representaron el 16.9% del total de las horas contratadas;
- No se cumplió el programa de trabajo para el ejercicio 2009, ya que del levantamiento Lídár sólo se cubrió en 63.1% y la fotografía aérea en 36.7%;
- No se concluyeron los proyectos de FOPREDEN de 2008 y 2009 conforme a las fechas de término establecidos y se tuvieron que devolver recursos a la Federación; y

- El 97.3% del inventario de refacciones aeronáuticas no presentó movimientos durante el período de 2008 a 2009, además se realizaron adquisiciones de refacciones con existencias en almacenes.

Desempeño del equipo LIDAR.- Se efectuó un análisis del desempeño del equipo Lidar ALS 60, adquirido en diciembre de 2009 por la DGGMA para realizar el levantamiento sistemático de datos Lidar, elaborar los Modelos Digitales de Superficie (MDS) y Modelos Digitales de Terreno (MDT) y poner a disposición de los usuarios el Continuo Nacional de Datos de Elevación. El resultado del análisis fue el siguiente:

- La DGGMA no concretó ningún convenio de prestación de servicios de toma de fotografía aérea, ni concluyó la elaboración de los modelos digitales comprometidos; y
- El equipo ALS 60 operó a menor altura de la recomendada, lo que representó un incremento en el número de líneas voladas para cubrir determinadas áreas, mayor inversión en horas de vuelo y en consumo de combustible.

Evaluación de la Producción Editorial.- Se realizó el análisis al área de Producción Editorial, en el que se determinó que:

- La maquinaria tiene una antigüedad promedio de 12 años y en algunos casos no existen proveedores de refacciones;
- En los almacenes se identificaron productos comercializables por un monto de \$26,431.8 miles, que requerirían 17 años para su enajenación;
- Deficiencias en el proceso de planeación y programación editorial, que deriva en el incumplimiento recurrente del Programa Anual Editorial; y
- Los gastos operativos de los Centros de Consulta y Comercialización son superiores a los ingresos por las ventas de productos editoriales.

Análisis del Centro de Hospedaje.- Derivado del análisis de costo-beneficio del centro de hospedaje del Instituto, se determinó que:

- La operación del centro de hospedaje observado en 2009, generó un ahorro de \$1,976.5 miles por concepto de gastos de viáticos;
- Se detectaron deficiencias de control relacionadas con el cumplimiento de la normativa interna para la solicitud de hospedaje, la integración de expedientes de ocupación y el registro de huéspedes;
- El inmueble está deteriorado por una falla geológica que debe ser monitoreada anualmente con el objeto de determinar el estado que guarda el edificio y detectar desplazamientos de terreno a lo largo de las grietas que pudieran ocasionar mayores

daños en su estructura. Asimismo, junto al Centro de Hospedaje se encuentra un edificio de apartamentos y área de recreación del FOVISSSTE que están abandonados.

2.3. Otras actividades.

Seguimiento a la solventación de observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y Auditores Externos.- De la revisión de la ASF a la Cuenta Pública 2007, se tiene pendiente la solventación de una observación debido a que la información proporcionada resultó insuficiente, se encuentra en proceso de revisión por parte de la ASF la solicitud de aclaración y cuatro pliegos de observaciones. No se generaron observaciones en la revisión de la Cuenta Pública 2008.

El Despacho de Auditoría Externa realizó una auditoría a la Dirección Regional Occidente al rubro de Tecnología Informática del ejercicio 2009, en la que determinó una observación que fue solventada en mayo de 2010.

Participación en actos administrativos.- La participación de la CI en los diversos actos administrativos, tales como actas entrega-recepción y levantamiento de inventarios, tiene como propósito coadyuvar a la vigilancia del cumplimiento a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas. Se atendieron 24 actos de entrega-recepción de servidores públicos, 12 actos de toma de Inventarios de Bienes de Consumo, tres de productos institucionales y nueve de vehículos.

Validación de ingresos excedentes.- Se llevó a cabo la revisión de los trabajos efectuados por la Dirección General de Administración para validar la información de los ingresos excedentes de los meses de enero a diciembre de 2010 y se verificó que se hayan requisitado los formatos de ingresos por los productos y aprovechamientos para el trámite de registro ante la Unidad de Política de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Monitoreo del Módulo de Información Presupuestal y Financiera (MIPF).- Se inicio el monitoreo mensual de las operaciones institucionales relacionadas con el presupuesto autorizado, ejercido, comprometido y disponible por programa, con el fin de determinar y, en su caso, evaluar las variaciones más significativas.

3. CONTROL Y EVALUACIÓN.

3.1. Auditorías y revisiones de control.

En forma complementaria a las auditorías integrales descritas en los numerales 1.7, 1.8 y 1.9, se practicaron cuatro auditorías específicas, dos revisiones de control y una visita de inspección:

- 1. Auditoría al proyecto del SINEVI (Sistema Integral de Estadísticas Vitales).-** El propósito de la auditoría fue verificar que el desarrollo del proyecto informático del SINEVI esté orientado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y que los recursos asignados se hayan aplicado de manera eficaz y eficiente.

Se identificó que este proyecto informático inició desde 2005 y a la fecha no ha sido aceptado e implementado por el área operativa solicitante, debido principalmente a deficiencias que se presentaron desde el origen del proyecto y a diversas fallas en el control y administración del proyecto.

Por lo anterior, se recomendó que las áreas involucradas en el proyecto acuerden de manera conjunta la estrategia más conveniente para la conclusión e implementación de este sistema en las mejores condiciones para el Instituto.

- 2. Auditoría al proceso de control y administración del parque vehicular.-** El objetivo de esta auditoría consistió en evaluar la forma en que se controla y administra el parque vehicular del Instituto e identificar áreas de oportunidad que contribuyan al fortalecimiento de la normativa que regula la materia, a la mejora de las herramientas informáticas, a la transparencia y a la optimización de recursos.

Se determinaron siete observaciones y 12 recomendaciones orientadas a reforzar las estrategias de ahorro de combustible a nivel nacional, así como a la conveniencia de reestructurar el Sistema de Equipo de Transporte (SIET) para facilitar a las unidades administrativas el uso de esta herramienta, además de implementar medidas de seguridad de la información.

- 3. Auditoría a la etapa de captura del Censo de Población y Vivienda 2010.-** En esta auditoría se verificó la integridad y confiabilidad de la información recabada en la etapa de captura del Censo de Población y Vivienda 2010.

Se visitaron 19 Coordinaciones Estatales, en las que se revisó:

- La seguridad de la información de los almacenes en los que se encuentran resguardados los cuestionarios del censo; se revisó el acceso, la estructura, la organización y la limpieza del almacén.
- La efectividad de los controles en la recepción de cuestionarios de los centros de captura y en el préstamo de cuestionarios, y
- La veracidad de la información capturada mediante la confronta de un total de 1,090 cuestionarios físicos seleccionados.

Se identificaron áreas de oportunidad en materia de seguridad de los cuestionarios, en cuanto a su protección, ubicación, resguardo, accesos a personal y presencia de sustancias peligrosas.

En lo que respecta a la entrega recepción de cuestionarios, se controló adecuadamente salvo algunos casos en los que se identificaron diferencias entre las cifras reportadas en el Sistema de Seguimiento y Control del Procesamiento (SISEG) y lo recibido en el almacén estatal.

- 4. Auditoría al ejercicio del presupuesto.-** El objetivo de esta auditoría consiste en verificar que el proceso del ejercicio del presupuesto se realice conforme a la normatividad

institucional aplicable a través del registro y control de operaciones en el Módulo de Información Presupuestal y Financiera (MIPF). Esta auditoría se concluirá durante el primer trimestre del ejercicio 2011.

- 5. Revisión de control al proceso de administración de base de datos central.-** Durante la revisión se detectaron fortalezas del área responsable del proceso de administración de base de datos, relacionadas con el perfil, capacidades y desempeño de su personal.

También se detectaron áreas de oportunidad relativas a la falta de alineación de las funciones del área con el manual de organización; debilidades de control del proceso; y debilidades en la protección de la información contenida en las bases de datos institucionales.

- 6. Revisión de control a la evaluación del acceso a la información pública.-** Con esta revisión se evaluó el sistema de control interno en materia de transparencia, a efecto de garantizar a los particulares el acceso a la información pública del Instituto, considerando su eficacia, eficiencia y cumplimiento de la normativa aplicable.

Se constató que en el Instituto se establecieron los órganos y estructuras necesarias para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública.

Mediante la aplicación de la técnica de usuario simulado en 24 Centros de Información Habilitados, se evaluaron:

- Los conocimientos y procedimientos empleados el personal para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública institucional, y
- La infraestructura instalada para brindar el servicio en estos centros.

También se analizó el cumplimiento de los plazos establecidos en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del INEGI para dar respuesta a las solicitudes de información que ha presentado la ciudadanía.

De lo anterior, se formularon cuatro recomendaciones al área responsable con el objeto de mejorar el acceso a la información pública; algunas de ellas fueron atendidas durante la revisión y otras se encuentran en proceso de atención.

- 7. Visita de inspección al Centro de Captura Veracruz.-** La visita tuvo como finalidad verificar si en el desarrollo de las funciones de la Coordinación Estatal Veracruz, y en específico del Centro de Captura Veracruz, se han cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia del adecuado uso del equipo de cómputo asignado.

Se llevó a cabo en dos etapas: la primera en sitio, con la finalidad de conocer las condiciones de trabajo del Centro de Captura Veracruz y recabar información electrónica de los equipos de cómputo asignados a las figuras operativas del evento censal para conocer el uso que se les da; y la segunda, de análisis de la información recabada con la finalidad de identificar evidencia vinculada al incidente que provocó la eliminación de

información de captura de cuestionarios del Censo de Población y Vivienda 2010 en algunos Centros de Captura (CC) en los Estados de Guanajuato, Jalisco y en el D.F.

Como resultado de nuestra intervención y con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Informática se implementaron de manera inmediata mecanismos y controles que corrigieron las deficiencias detectadas.

3.2. Trabajos especiales.

Seguimiento al cumplimiento de la Ley del SNIEG.- Durante el primer semestre del año, se realizó un análisis de la LSNIEG con la finalidad de identificar aquellas disposiciones que implicaran el cumplimiento de obligaciones por parte de los integrantes del SNIEG; se verificó el avance en su cumplimiento con respecto a lo acordado en las sesiones de la Junta de Gobierno, y a lo publicado en los portales del SNIEG y del INEGI. El resultado del trabajo antes descrito se hizo del conocimiento del Presidente del Instituto mediante un informe ejecutivo; a partir del segundo semestre se da seguimiento periódico a las obligaciones de la LSNIEG pendientes o en proceso de cumplirse.

Seguridad de la Información.- Se promovió la implementación del sistema de seguridad de la información en el Instituto, con objeto de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información administrada del INEGI. Se brindó asesoría al área responsable de su implementación, en cuanto al diseño y propuesta de estrategias y materiales para desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, específicamente en:

- Cómo determinar el alcance del sistema de seguridad de la información.
- Definir una política de seguridad de la información.
- Cómo gestionar el inventario de activos de información.
- Alinear la metodología de administración de riesgos (ISO 31000) con la metodología a usar para efectos de la seguridad de la información.
- Proponer un modelo de concientización y capacitación al personal en materia de seguridad de la información.

3.3. Promoción de cultura de legalidad y transparencia.

Blindaje Electoral.- Se promovió y dio seguimiento a la implementación de esta estrategia con el propósito de garantizar la posición de neutralidad de los servidores públicos del Instituto y del personal que participó en el Censo de Población y Vivienda 2010, en las entidades que desarrollaron procesos electorales durante el 2010.

La estrategia se implementó mediante las siguientes acciones:

- Desarrollo de medidas preventivas en cada una de las entidades, a fin de evitar el desvío de recursos para fines electorales.
- Impartición de cursos de capacitación a servidores públicos en los que se resaltaban las acciones que debían evitar para no incurrir en delitos electorales.
- Proceso de sensibilización del personal acerca del comportamiento que deben asumir en procesos electorales a través de trípticos, carteles y mensajes de correo electrónico.

Jornada Infantil de Transparencia 2010.- En colaboración con la Dirección General de Administración se desarrolló la Jornada Infantil de Transparencia 2010, que tuvo como objetivo fomentar la cultura de legalidad y transparencia en los hijos de los servidores públicos que laboran en las oficinas de Aguascalientes, inscritos en el plan vacacional de verano.

Por medio de actividades lúdicas, teatro interactivo (con el grupo de teatro “TACOTE IN” del INEGI y la obra “El Circo de los fenómenos frustrados”) y la proyección de materiales audiovisuales se transmitieron valores como la honestidad, la transparencia, el respeto a las reglas, el bien común y el trabajo en equipo. Con la finalidad de que los participantes reflejaran los valores aprendidos en las actividades descritas, se realizaron concursos de dibujo y escritura, para que proyectaran cómo viven y perciben los valores.

En el ámbito regional, se llevaron a cabo las actividades de “Juego Limpio” y la proyección de cortometrajes en la Coordinación Estatal México Poniente de la Dirección Regional Centro Sur y se impartió la plática de “Transparencia” a su personal.

Promoción de uso adecuado de recursos institucionales.- Derivado del concurso “INEGI: Gente honesta y transparente”, realizado en 2009, se recibieron proyectos que abordaron el tema del uso adecuado de los recursos institucionales. Se seleccionaron 22 proyectos, de los cuales se extrajeron 40 diapositivas que integraron una presentación, la cual se difundió en las pantallas electrónicas del Instituto durante el periodo del 2 de noviembre al 22 de diciembre de 2010, con la que se pretendió sensibilizar al personal respecto de la manera en que hace uso de los recursos institucionales.

Actualización del apartado de cultura de legalidad.- Se realizaron ocho actualizaciones al sitio de “Cultura de transparencia y rendición de cuentas”. Se modificaron los apartados de blindaje electoral, eventos de transparencia en el INEGI e índices de medición de la corrupción. La información publicada corresponde principalmente a la difusión de eventos que contribuyen a concientizar a la comunidad INEGI sobre la neutralidad del Instituto en las jornadas electorales; la participación y sensibilización de los niños en valores de transparencia, a través de la Jornada infantil de transparencia 2010 y su concurso de dibujo y escritura; e informar a los servidores públicos del Instituto sobre los indicadores de corrupción en nuestro país.

Asesoría sobre el marco normativo.- Se realizó un análisis de la normativa dispersa en diversos apartados de la Intranet, que permitió identificar duplicidades, normatividad que no aplica al Instituto y disposiciones normativas en formatos no autorizados; los resultados del análisis se informaron al área responsable para su consideración en el Programa de Mejora Regulatoria Interna.

Se emitieron comentarios y sugerencias a las propuestas de lineamientos para la operación de la Normateca institucional y los Lineamientos para la elaboración y actualización de disposiciones normativas del INEGI.

Se monitoreó periódicamente el contenido de la Normateca institucional, se generaron reportes con observaciones que fueron enviados al área responsable para que de ser procedentes, realizaran las actualizaciones necesarias y se contribuyera a generar mayor certeza jurídica a los usuarios de las normas.

Seguimiento a la implementación de mejoras de la página de transparencia.- Para dar continuidad al proyecto prioritario de 2009, relativo a hacer de la página de transparencia un modelo sencillo de acceso a la información y rendición de cuentas, se dio seguimiento a las 14 propuestas de mejoras en proceso de implementación respecto de los contenidos, el acceso a la página de internet y su funcionalidad.

Evaluar el efecto de medidas de austeridad.- este proyecto tuvo como propósito verificar que los ahorros derivados de las medidas de austeridad y las acciones para promover la eficacia y la eficiencia en la gestión del Instituto, se hayan destinados a los programas prioritarios institucionales, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas y proyectos de las Direcciones Generales.

Respecto a la aplicación de las medidas de austeridad para el ejercicio 2010, el Instituto fijó una meta de ahorro de \$50 millones; para verificar su cumplimiento se solicitó a las unidades administrativas informar el avance en el cumplimiento de sus respectivas metas de ahorro con corte al tercer trimestre del año.

Con los elementos recabados se integró un monto por concepto de ahorro de \$39 millones (el 78% de la meta establecida) y del análisis al cumplimiento del Acuerdo por el que se establecen las medidas de austeridad y acciones para promover la eficacia y la eficiencia en la gestión del INEGI para el ejercicio 2010, se tiene identificado que los ahorros reportados se obtuvieron por:

- Implementación de estrategias y acciones para mantener un uso adecuado de energía eléctrica, manteniendo un consumo fijo.
- Implementación de acciones dirigidas al personal para sensibilizarlos sobre el uso racional del agua y ahorro del agua y del consumo responsable de materiales de oficina.
- Adquisición de vehículos de cuatro cilindros y enajenación de los excedentes.
- Contratación directa de boletos de avión con Aeroméxico.

- Aplicación de normatividad para el uso de vehículos, telefonía, videoconferencia, celebración de contratos.
- Consolidación de adquisiciones del Programa Anual de Necesidades y TIC.
- Contratación consolidada de mantenimiento de equipo de cómputo.
- Reducción de comisiones bancarias con el cambio de institución bancaria.
- Enajenación de bienes muebles, a efecto de reducir costos de almacenamiento y reaprovechamiento de espacios físicos.

Con base en auditorías realizadas en el ejercicio 2010 se constató que la adquisición de vehículos, mobiliario y equipo, herramientas y aparatos, se realizó en los términos que establece el Acuerdo, en tanto que otros rubros se encuentran en proceso de verificación selectiva con las Unidades Responsables.

3.4. Asesorías y participaciones en Comités institucionales.

Con el propósito de coadyuvar en las actividades institucionales desarrolladas a través de Comités y Subcomités, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Bienes Muebles; en los procedimientos de licitación para la adquisición y contratación de bienes y servicios y, de baja y destino final de bienes muebles, la Contraloría Interna participó en los diversos actos a nivel nacional, como enseguida se detalla:

- En materia de Comités y Subcomités se atendieron un total de 135 sesiones, bajo el siguiente esquema: 18 sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; 21 sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, 44 sesiones del Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones e Invitaciones a cuando menos tres personas, donde se emitieron comentarios a 98 proyectos de convocatoria; cuatro sesiones del Comité de Obras Públicas; siete del Comité de Baja y Destino Final de Bienes Muebles y 41 sesiones correspondientes a Comités y Subcomités de Protección Civil, Manejo Ambiental de los Recursos y Ahorro de Energía Eléctrica.
- En materia de procedimientos de contratación se atendieron un total de 397 eventos bajo el siguiente esquema: 253 licitaciones públicas, de las cuales 238 corresponden a adquisiciones y servicios, 10 de obra pública y cinco de baja y destino final de bienes muebles; y 144 de invitaciones a cuando menos tres personas, de los cuales 119 corresponden a adquisiciones y servicios, 17 de obra pública y ocho de baja y destino final de bienes muebles.

Las asesorías brindadas en los comités y subcomités antes mencionadas han contribuido a que las Unidades Administrativas ajusten en sus actos a la normatividad vigente, a la adecuada integración

de expedientes y a la realización de procedimientos de contratación conforme a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, honradez y economía que exige la normatividad que los regula.

4. QUEJAS Y RESPONSABILIDADES.

Con fundamento en los artículos 91 de la Ley del SNIEG y 50 del Reglamento Interior del INEGI, la CI tiene facultades para atender las peticiones ciudadanas relacionadas con el actuar de los servidores públicos del Instituto, instaurar el procedimiento de responsabilidades administrativas cuando así proceda, dar inicio al procedimiento de sanción a licitantes, proveedores y contratistas relacionados con el INEGI y, llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.

4.1. Atención de peticiones ciudadanas.

Quejas y denuncias.-

- En etapa de investigación.- Se recibieron 292 quejas y denuncias, que sumadas a 25 en trámite del 2009, resultó un total de 317. De éstos en 236 se dictó acuerdo de archivo: 144 por falta de elementos, 80 por improcedencia, 11 por incompetencia y uno por prescripción. En 41 asuntos se inició procedimiento administrativo de responsabilidades, quedando 40 expedientes de 2010 pendientes de resolución en etapa de investigación.
- En procedimiento de responsabilidades.- Se integraron 41 expedientes, que sumados a cuatro en trámite del 2009, resultó un total de 45. De los cuales en 28 se emitió resolución (una absolutoria y 27 sancionatorias, de éstas ocho fueron amonestaciones privadas, cuatro amonestaciones públicas, cuatro suspensiones, tres sanciones económicas y ocho inhabilitaciones temporales), quedando pendientes de resolución 17 expedientes de los integrados en 2010.

Por incumplimiento a la declaración patrimonial.-

- En etapa de investigación.- Se integraron 158 expedientes, que sumados a 59 en trámite del 2009, resultó un total de 217. De éstos en 15 expedientes se dictó acuerdo de archivo: 10 por falta de elementos y cinco por improcedencia. 202 expedientes se turnaron a Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, de los cuales 57 provenían de investigaciones de 2009 y 145 de 2010, sin que quedaran expedientes pendientes de resolución en etapa de de investigación.
- En procedimiento de responsabilidades.- De los 202 expedientes recibidos, en virtud de una acumulación se integraron 201 expedientes. De los cuales en 175 se emitió resolución (10 resoluciones absolutorias, una de archivo por falta de elementos, una por

improcedencia, 11 de abstención de sanción por costo-beneficio y 152 sancionatorias, de éstas 83 fueron amonestaciones privadas, 20 amonestaciones públicas, 16 suspensiones y 33 inhabilitaciones temporales), quedando 26 expedientes pendientes de resolución.

Sanción a proveedores.- Se integraron 19 expedientes de sanción a proveedores que sumados a 2 en trámite del 2009 dan un total de 21, en los cuales se dictó resolución en diversos sentidos: siete se archivaron por falta de elementos, una fue absoluta, seis fueron improcedentes y en siete se impuso sanción económica, sin que quedaran expedientes pendientes de resolución.

Inconformidades.- Se integraron 14 expedientes que sumados a uno en trámite del ejercicio 2009, dieron un total de 15. De éstos se resolvieron 14 en diversos sentidos: seis se desecharon, cinco resultaron infundadas, dos fueron improcedentes y en uno se declaró la nulidad del acto impugnado, quedando un expediente pendiente de resolución.

Conciliaciones.- Se integraron tres expedientes. Los cuales se resolvieron: uno por acuerdo de archivo y dos por desistimiento.

4.2. Sustanciación de Recursos Administrativos y Defensa Jurídica de Resoluciones.

Recursos de revisión.- Se recibieron dos recursos de revisión derivados de procedimientos administrativos de sanción a proveedores del 2010, mismos que se resolvieron en el presente ejercicio y resultaron improcedentes.

Recursos de revocación.- Se recibió un recurso de revocación derivado de un procedimiento administrativo de responsabilidades del 2010, el cual se resolvió en ese mismo ejercicio y resultó improcedente.

Juicios de nulidad.- Se recibieron nueve juicios de nulidad, que sumados a ocho en trámite del 2009, resultaron un total de 17 juicios, 11 derivados de procedimientos administrativos de responsabilidades y seis de procedimientos administrativos de sanción a proveedores. De los 17 se resolvieron nueve asuntos, ocho derivados de responsabilidades y uno de sanción a proveedores, resultaron cuatro improcedentes y cinco procedentes, quedando ocho juicios pendientes de resolución judicial, cuatro de responsabilidades y cuatro de sanción a proveedores.

Juicios de amparo.- Se tramitaron seis juicios de amparo, que sumados a uno en trámite del 2009, resultó un total de siete juicios, seis derivados de procedimientos administrativos de responsabilidades y uno de procedimiento administrativo de sanción a proveedores.

De los siete se resolvieron cinco como improcedentes y uno procedente, quedando un juicio pendiente de resolución judicial, derivado de responsabilidades.

Recursos de revisión fiscal.- Se tramitaron cinco recursos de revisión fiscal, derivados de procedimientos administrativos de responsabilidades. De éstos, se resolvieron tres asuntos confirmando la sentencia de nulidad, quedando dos pendientes de resolución judicial.

Revisión al amparo.- Se tramitaron dos revisiones a amparos, derivados de procedimientos administrativos de responsabilidades, de los cuales se resolvió uno que resultó improcedente, quedando uno pendiente de resolución judicial.

Independientemente del actuar preventivo que caracteriza a la actual Contraloría Interna, del análisis comparativo entre las sanciones emitidas por el entonces Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática en el lapso comprendido del año 2005 al 14 de julio de 2008 y las sanciones emitidas por la Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía a partir de que entró en funciones el Contralor Interno, es decir del 14 de octubre de 2008 y hasta el 31 de diciembre de 2010, se puede apreciar un incremento del 391% de sanciones emitidas.

4.3. Atención a los servidores públicos del Instituto y a la ciudadanía en general.

Además de los diversos medios de captación de peticiones ciudadanas de cobertura nacional con que cuenta la CI, en este año se habilitó el portal de Internet: <http://www.ci.inegi.org.mx/>, que nos acerca más a los servidores públicos y facilita el acceso a toda la ciudadanía.

Otros medios de captación de peticiones ciudadanas son la cuenta exclusiva de correo electrónico: contraloria@inegi.org.mx, correspondencia, teléfono local y lada sin costo, folletos informativos con porte pagado, así como de manera presencial.

Pláticas en Direcciones Regionales del INEGI.- Se programaron diversas pláticas en diferentes Direcciones Regionales con el objeto de recordar a los servidores públicos cuáles son los servicios que brinda el área de Quejas y Responsabilidades; las obligaciones a que estamos sujetos los servidores públicos del INEGI; las sanciones que puede imponer la CI por incumplir dichas obligaciones, y los mecanismos de contacto con la Contraloría que las personas tienen a su disposición:

Se impartieron cuatro pláticas a 744 servidores públicos adscritos a la Dirección Regional Noroeste, Coordinación Estatal Sonora, Dirección Regional Centro, Coordinación Estatal Norte y Sur, Dirección Regional Sur y Coordinación Estatal Oaxaca.

4.4. Registro Patrimonial.

Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar Declaración Patrimonial.- Con apoyo de la Dirección General de Administración del Instituto, se implementó el módulo Padrón de Obligados a Presentar la Declaración Patrimonial en el Sistema Integral de Administración (SIA); herramienta en la que personal autorizado por Directores Generales, realizó la selección del personal obligado.

Acceso directo a la página del sistema DeclarINEGI.- Se obtuvo de manera permanente un banner en la página de Internet del Instituto que conduce a la página del sistema DeclarINEGI.

Campaña “Modificación Mayo 2009”.- Se instalaron dos módulos de atención al público en los que se atendieron 1240 consultas: 720 por vía telefónica y 520 por correo electrónico.

De las 3032 declaraciones de modificación esperadas, se recibieron 3023 y los 9 casos de omisión se turnaron para dar inicio al procedimiento administrativo de investigación.

De la vigilancia y supervisión de la recepción de las declaraciones de inicio y conclusión.- Se turnaron para investigación 158 casos de servidores públicos que presuntamente incumplieron en la presentación oportuna de la declaración patrimonial.

Asimismo y a lo largo del ejercicio 2010 se atendieron 2379 consultas relacionadas con la declaración patrimonial: 1073 vía telefónica, 1273 vía correo electrónico y 33 personalmente.

Evolución Patrimonial.- Se obtuvo el reporte de resultados de los 8 criterios de Análisis a la Evolución Patrimonial; de 1921 registros reportados por el Sistema, se llevó a cabo el análisis primario de 362 declaraciones patrimoniales.

4.5. Participación en el Comité de Información y en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se impartió al personal de la CI un curso introductorio al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del INEGI y se participó en el Comité de Información y en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto de acuerdo a lo siguiente:

- Participación en cinco sesiones ordinarias y 12 sesiones extraordinarias del Comité de Información del Instituto, en las que se analizaron 29 solicitudes de información.
- Participación en cuatro sesiones ordinarias de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto (CTAI), en las que se analizaron dos recursos de revisión.
- Participación en la primer sesión ordinaria del Comité de Valoración Documental, en la que se aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Valoración Documental; así como en la primer sesión extraordinaria de dicho Comité en la que se aprobó el Catálogo de Disposición Documental del INEGI.

5. OTRAS ACTIVIDADES.

Normas, Lineamientos y Procedimientos.- Se emitieron seis documentos normativos que regulan actividades propias de la Contraloría Interna:

1. **Manual de Procedimientos.-** Documento que describe en forma gráfica, secuencial y estandarizada los procedimientos sustantivos que realizan las áreas de la CI, así como formatos estandarizados y controles generales.
2. **Lineamientos para la elaboración de acta administrativa de informe y entrega-recepción que deberán observar los servidores públicos del INEGI al separarse de su empleo, cargo o comisión.-** Disposiciones normativas que tienen como objeto salvaguardar la continuidad de las actividades y trabajos institucionales, a través de la generación y entrega de un informe del estado de los asuntos y recursos a cargo del servidor público que se separa de su empleo, cargo o comisión.
3. **Guía para realización de auditorías en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.-** Su objetivo es orientar en la planeación y administración de una auditoría en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), a través de las cuales se evalúan los controles, sistemas y procesos soportados en los recursos de TIC, el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se utilizan y el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable.
4. **Guía de acompañamiento preventivo en eventos censales en materia de TI.-** Esta guía documenta el desarrollo de los acompañamientos preventivos en operativos censales, describe las diversas tareas que ello implica e identifica las características y elementos necesarios para su realización.
5. **Guía para realización de visitas de inspección en materia de uso de Tecnologías de Información y Comunicaciones.-** Documento que sirve de referencia para llevar a cabo las visitas de inspección orientadas a recabar evidencias relacionadas con el uso de los recursos TIC, estos recursos comprenden el correo electrónico, impresión, acceso a Internet y a la infraestructura de cómputo.
6. **Guía de administración de riesgos.-** Documento basado en la Norma ISO31000 que contiene los principios, fundamentos y metodologías que facilitan a las unidades administrativas del instituto la identificación, análisis y administración de riesgos en programas, procesos y proyectos.

Los documentos normativos antes descritos pueden ser consultados en la Normateca institucional y el sitio de la CI en: <http://comunidades.inegi.gob.mx/ci/normatividad/default.aspx>

Recursos presupuestales controlables por la CI.- Del presupuesto autorizado a la CI, por un importe de \$6.1 millones para cubrir sus gastos de operación (papelería y útiles de oficina, consumibles, mantenimiento de vehículos, arrendamiento y servicios de las oficinas y viáticos y pasajes), se ejercieron \$5.4 millones (88%) y se generaron ahorros por \$700 miles (12%).

De los ahorros generados, \$425 miles corresponden al cumplimiento de la meta de ahorro establecida para la CI y \$275 miles se generaron por las siguientes causas:

- Se lograron obtener costos menores en los boletos de avión, mediante su solicitud anticipada.
- Algunos viajes a la Ciudad de México se efectuaron vía terrestre.
- Se buscaron los costos más bajos para la realización de compras directas, mediante la solicitud de al menos 3 cotizaciones.
- No aumentaron los gastos por concepto de combustible.
- El personal de la CI reintegró \$26.6 miles por concepto de llamadas telefónicas no oficiales (locales, a celulares y de larga distancia).

Programa integral de capacitación de la CI.- Se impartieron 69 cursos de capacitación para reforzar capacidades técnicas, directivas e interpersonales del personal de la CI, lo que generó un total de 9,299 horas de capacitación, es decir 56 horas promedio por persona.

Los cursos se impartieron de la siguiente forma:

- 30 por instructores de la CI, que generaron 3,818 horas de capacitación (41%);
- 25 por instructores de la Dirección de Capacitación y Calidad y otras Unidades Administrativas del Instituto, que generaron 3,917 horas de capacitación (42%); y
- 14 por instructores de instituciones externas como la Universidad Panamericana, la Universidad del Valle de México, Casa de la Cultura Jurídica, entre otras; que generaron 1,564 horas de capacitación (17%). Estos cursos no implicaron el ejercicio de recursos presupuestales.

Del total de los cursos impartidos el 75% se enfocaron a fortalecer competencias técnicas, 20% a competencias transversales y 5% a competencias directivas.

Encuesta de Clima Laboral al personal de la CI.- Con la finalidad de conocer el clima laboral existente en la CI, durante el mes de octubre se realizó el levantamiento de la encuesta de clima laboral mediante la implementación de un cuestionario en línea, con el cual se recabó información respecto de la percepción que el personal tiene sobre su actitud hacia el trabajo y sus compañeros; su grado de integración y pertenencia a la CI y al Instituto; su escala de valores; la interacción con su grupo y área de trabajo; su opinión sobre los sistemas de trabajo en los que

participa, el trabajo en equipo y la comunicación con sus compañeros y superiores; el nivel de satisfacción que les brinda trabajar en el Instituto, la perspectiva de crecimiento y la capacitación que reciben.

La encuesta fue dirigida al personal de la CI de los niveles Técnico Operativo a Subdirector de Área; se tuvo un universo de encuestados de 149 personas y se recibieron 123 cuestionarios, lo que representa un 82.6% de participación; se obtuvo una calificación general del clima laboral de la CI de 8.24, calificación que se encuentra dentro del rango de un clima laboral satisfactorio.

Se generó un informe con recomendaciones generales para mejorar el clima laboral y durante noviembre y diciembre se desarrollaron cursos y dinámicas de integración. Este ejercicio se efectuó en forma previa al levantamiento de encuesta institucional de clima laboral.

Desarrollo de sistemas de información.- Con la finalidad de apoyar los procesos sustantivos de las áreas de la CI, se desarrollaron los siguientes sistemas informáticos:

- **Sistema de Control de Auditoría Interna.-** Herramienta que permite llevar el control del desarrollo de las auditorías, visitas de inspección y acompañamientos preventivos, así como el seguimiento a las observaciones generadas.
- **Sistema de Control de Asesorías.-** Registra la información relacionada con las participaciones del personal de la CI en los comités y subcomités institucionales y en los procedimientos de contratación.
- **Registro de Proveedores y Licitantes Sancionados.-** Permite contar con un registro con los nombres o razón social de proveedores, licitantes y contratistas sancionados por la CI, está disponible en Internet para su consulta pública.
- **Padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial.-** Lleva el registro de los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial en términos de los Lineamientos para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del INEGI; facilita la detección de servidores públicos extemporáneos u omisos en el cumplimiento de esta obligación.