



Órgano
Interno
de Control



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Dra. Alma Patricia Sam Carbajal

Enero - Junio 2024

ÍNDICE DE CONTENIDO

I.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
	I.1. ACRÓNIMOS	5
	I.2. DEFINICIONES	8
II.	PRESENTACIÓN	12
III.	MARCO NORMATIVO	14
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
V.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2024	22
A)	OFICINA DE LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	22
	A.1. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS	23
	A.2. PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN	23
	A.3. CAMPAÑAS PREVENTIVAS	24
	A.4. CAPACITACIÓN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	25
	A.5. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES	25
	A.5.1. RED NACIONAL DE TITULARES DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE ORGANISMOS GARANTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA	25
	A.5.2. ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS	27

A.5.2.1. PRESENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	27
A.5.2.2. FIRMA DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS	29
A.5.2.3. FIRMA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA DE USO DE CINCO SISTEMAS INFORMÁTICOS	30
A.6. GESTIÓN DOCUMENTAL	31
B) DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	32
B.1. DENUNCIAS	33
B.2. DECLARACIONES PATRIMONIALES	33
B.3. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	34
B.3.1. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2023	34
B.3.2. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2024	34
B.4. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	35
B.5. COMITÉ DE TRANSPARENCIA	36
B.6. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN	37
C) DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS	41
C.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	42
C.1.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES	42
C.1.2. NOTIFICACIONES	43
C.1.3. AUDIENCIAS	43
C.2. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	44

C.2.1. JUICIOS DE NULIDAD	44
C.2.2. RECURSOS DE RECLAMACIÓN	44
C.2.3. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA	45
C.2.4. INCIDENTES DE OBJECCIÓN DE PRUEBAS	45
C.2.5. NOTIFICACIONES	46
C.3. CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	46
C.3.1. INCONFORMIDADES.	46
C.3.2. PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES	46
C.3.3. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN.	47
C.3.3.1. AUDIENCIAS	47
C.3.3.2. NOTIFICACIONES	47
C.4. BÚSQUEDAS DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS	48
C.5. INFORME DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS POR EXCEPCIÓN A LA LICITACION PÚBLICA	49
C.6. ACTUALIZACIÓN DEL SIPOT	50
C.7. NOTAS INFORMATIVAS	50
C.8. PARTICIPACIÓN EN EL GRUPO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE LA NORMATIVA Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA	51
C.9. OTRAS ACTIVIDADES	52
D) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	54
D.1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA Y REVISIONES 2024	55
D.2. EJECUCIÓN DEL PERIODO	56
D.2.1. AUDITORÍAS	57
D.2.2. REVISIONES	59

D.2.3. VISITAS DE INSPECCIÓN	60
D.2.4. SEGUIMIENTOS	63
D.3. INTERVENCIÓN EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	66
D.4. CONTROL INTERNO	68
D.5. VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	68
D.6. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES	69
D.6.1. PARTICIPACIÓN EN LA JORNADA ELECTORAL 2024	69
E) PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTANCIAS COLEGIADAS	71
F) INDICADORES DE DESEMPEÑO	74
G) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MEJORA A LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	77

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

I.1. ACRÓNIMOS

ASF	Auditoría Superior de la Federación
BALINES	Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DAI	Dirección de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
DGA	Dirección General de Administración del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
DIQD	Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
DRACP	Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Instituto	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Ley Federal	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
LGA	Ley General de Archivos.
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Manual de Organización Específico	Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
PAAR	Programa Anual de Auditorías y Revisiones
PAT	Programa Anual de Trabajo.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia.
Órgano Interno de Control / OIC	Órgano Interno de Control del Instituto.
Reglamento / RAASINAI	Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
SNT	Sistema Nacional de Transparencia.

Tribunal Sección competente en materia de responsabilidades administrativas, de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa o las salas especializadas que, en su caso, se establezcan en dicha materia, así como sus homólogos en las entidades federativas.



I.2. DEFINICIONES

- **Archivo:** Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.
- **Archivo de trámite:** Integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- **Auditor:** Persona señalada en la orden de auditoría para llevar a cabo su realización.
- **Auditoría:** Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, de las operaciones administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las unidades administrativas del Instituto, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.
- **Autoridad investigadora:** DIQD.
- **Autoridad resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la persona Titular del Órgano Interno de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.
- **Autoridad substanciadora:** DRACP.
- **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- **Concepto a revisar:** Rubro, programa, proceso, proyecto, área, operación o actividad sujeta a revisión.

- **Conflicto de Interés:** Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- **Daño Patrimonial:** Pérdida o menoscabo sufrido por la hacienda pública en su patrimonio como consecuencia de una actividad administrativa irregular o por falta de cumplimiento de una obligación, provocada por una actividad u omisión a cargo de una persona servidora pública, un particular o ambos, de manera intencional, dolosa o negligente.
- **Declarante:** Persona servidora pública obligada a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la LGRA.
- **Denunciante:** Persona física o moral, o persona servidora pública que acude ante las autoridades investigadoras a que se refiere la LGRA, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la LGRA.
- **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
- **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** Expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.
- **Faltas administrativas:** Faltas administrativas graves, faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la LGRA.
- **Falta administrativa no grave:** Faltas administrativas de las personas servidoras públicas en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos Internos de Control.

- **Falta administrativa grave:** Faltas administrativas de las personas servidoras públicas catalogadas como graves en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal.
- **Faltas de particulares:** Actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal.
- **Grupo Auditor:** Personas auditoras públicas comisionadas para la práctica de una auditoría.
- **Informe de Auditoría:** Conclusión general mediante la cual se da a conocer, de manera formal, al Titular de la unidad administrativa auditada, los resultados del trabajo desarrollado por el grupo auditor, respecto de la situación de los conceptos auditados, apoyada en la evidencia obtenida.
- **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la LGRA, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de un particular en la comisión de faltas administrativas.
- **Jefe de Grupo:** Persona auditora designada como tal en las órdenes de auditoría emitidas por el Órgano Interno de Control, encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que las actividades del Grupo Auditor participante se apeguen a la normatividad aplicable.
- **Licitante:** Persona física o moral que oferta bienes o servicios y que participa en cualquier procedimiento de contratación al amparo del RAASINAI.
- **Observación:** Opinión final de la persona auditora sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o la evidencia analizados, en que plasma debilidades identificadas en el control interno, irregularidades, salvedades, párrafos de énfasis, sobre aspectos que deben ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

- **Persona servidora pública:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como en los organismos a los que el texto constitucional otorgue autonomía, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución.
- **Plan Anual de Trabajo:** Plan anual de trabajo y evaluación, en el rubro de auditoría.
- **Programa Anual de Auditorías y Revisiones:** Plan anual de trabajo y evaluación en el rubro de auditoría que deberá ser presentado, para conocimiento de las y los Comisionados del INAI, dentro de los primeros cuarenta y cinco días naturales del año.
- **Proveedor:** Persona física o moral a quien se le adjudica la adquisición, arrendamiento de algún bien o la prestación de un servicio, suscribiendo para tal efecto el respectivo contrato y/o pedido con el Instituto.
- **Sujetos Obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos en el ámbito federal, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, los cuales deben transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.
- **Unidad auditora:** DAI.
- **Unidad auditada:** Unidad administrativa del INAI a la que se practica la auditoría.

II. PRESENTACIÓN

El 27 de enero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Competencia Económica, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos*, cuyo artículo Séptimo establece:

Artículo Séptimo. *Se reforman los artículos 51 y 52, fracción IV; se adicionan los artículos 52 Bis, 52 Ter, 52 Quáter y 52 Quinqués a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública...*

Derivado de ello, el artículo 51 de la Ley Federal contempla al OIC como un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, con la finalidad de:

- Prevenir, corregir, investigar, calificar y sancionar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas del Instituto que resulten de la competencia del OIC.
- Prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas del Instituto vinculados con faltas graves, a fin de que el Tribunal competente conozca y resuelva las mismas.
- En el supuesto de que, en el ejercicio de sus funciones, el OIC tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas a que se refieren los capítulos III y IV del Título Tercero de la LGRA, por parte de particulares, se remitirá al Tribunal competente.

- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales que ejerza el Instituto.
- Presentar denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Por su parte, el artículo 52 Bis, fracción I de la Ley Federal, en concordancia con el artículo 74, fracción VIII de la Constitución, prevé que la persona titular del OIC será designada por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

Con base en lo anterior, el 26 de abril de 2023, el pleno de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión aprobó, a propuesta de la Junta de Coordinación Política, el nombramiento de la Doctora Alma Patricia Sam Carbajal para ocupar la titularidad del OIC, durante el período comprendido del 1º de mayo de 2023 al 30 de abril de 2027.

En razón de lo expuesto, y en cumplimiento a lo previsto por el artículo 52 Ter de la Ley Federal, se rinde el informe de actividades del OIC, correspondiente al período comprendido del 1º de enero al 30 de junio de 2024.

III. MARCO NORMATIVO

Las disposiciones normativas que a continuación se detallan, se refieren de forma indicativa y no limitativa, por lo que las leyes, reglamentos, códigos, acuerdos, oficios circulares o cualquier otra regulación, se entenderán referidas a las que se encuentren vigentes en el tiempo en que se requiera aplicarlas.

Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (DOF 5 de febrero de 1917).

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 4 de enero de 2000).
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (DOF 18 de julio de 2016).
- Ley Federal de Austeridad Republicana (DOF 19 de noviembre de 2019).
- Ley Federal de Competencia Económica (DOF 23 de mayo de 2014).
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (DOF 01 de diciembre de 2005).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 4 de agosto de 1994).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30 de marzo de 2006).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 9 de mayo de 2016).
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares. (DOF 05 de julio de 2010)
- Ley General de Archivos (DOF 15 de junio de 2018).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (DOF 26 de enero de 2017).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF 18 de julio de 2016).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 4 de mayo de 2015).
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (DOF 18 de julio de 2016).

Códigos

- Código Civil Federal (DOF 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928).
- Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24 de febrero de 1943).
- Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DOF 29 de julio de 2020).
- Código de Ética del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DOF 28 de noviembre de 2019).

Reglamentos

- Reglamento de Recursos Financieros y Presupuestales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB/09/12/2015.04).
- Reglamento en Materia de Recursos Materiales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB/25/10/2016.04).
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB/20/11/2017.04).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28 de junio de 2006).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11 de junio de 2003).
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (DOF 14 de enero de 1999).
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (DOF 24 de mayo de 2006).

Lineamientos

- Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de denuncias por el presunto incumplimiento de obligaciones administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DOF 13 de noviembre de 2019).
- Lineamientos en materia de austeridad y disciplina del gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DOF 28 de febrero de 2022).
- Lineamientos para llevar a cabo el acto de entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de medios electrónicos (DOF 27 de marzo de 2023).
- Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF 20 de febrero de 2017).
- Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DOF 05/03/2024).

Protocolos

- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB/04/08/2020.07).
- Protocolo de actuación frente a casos que involucren violencia en el trabajo, incluyendo el hostigamiento y el acoso laboral y/o sexual y la discriminación en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB-23-11-2016.01).

Otras Disposiciones Jurídicas

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales (DOF 17 de enero de 2017).
- Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB/07/09/2022.06).
- Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB/11/12/2019.05).
- Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 05/03/2024).
- Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DOF 19 de julio de 2017).
- Guía para la realización de Auditorías y Revisiones del Órgano Interno de Control del INAI (DOF 05/03/2024).
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus Anexos 1, 5, 8, 15, 19, 26 y 27.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (DOF 25 de noviembre de 2023)
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. (DOF 9 de septiembre de 2010).

Oficios Circulares y Oficios

- Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y Titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos. (DOF 06 de noviembre de 2017).

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Representación gráfica genérica del Órgano Interno de Control:



Representación gráfica y funciones generales por cada Dirección:

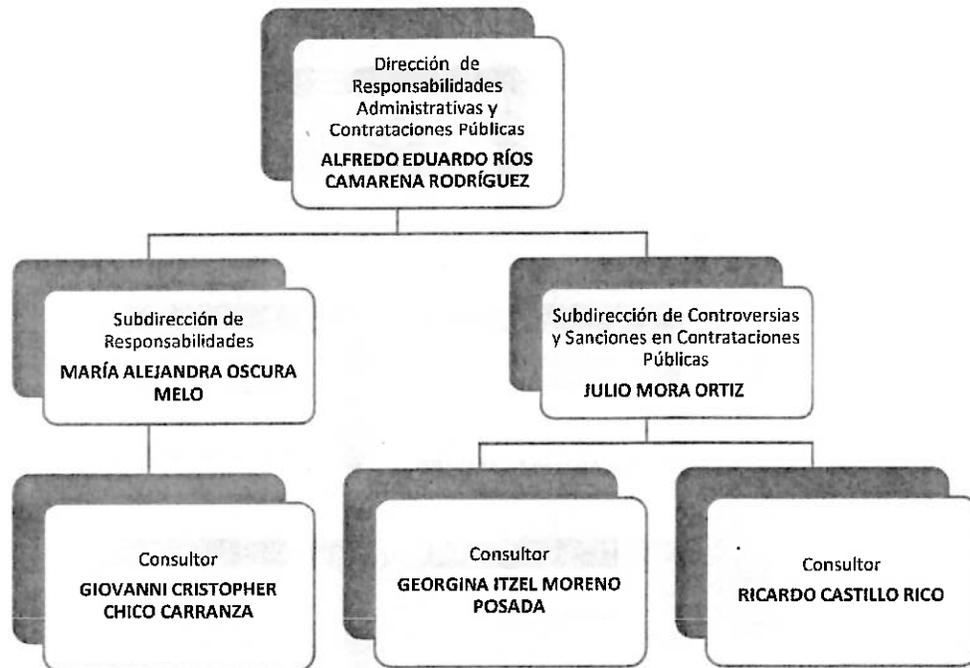
A) DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Se encarga de investigar las denuncias interpuestas ante el OIC para dilucidar los posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de personas servidoras públicas o particulares; asimismo, integra el padrón y da seguimiento a la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas del INAI para detectar posibles actos de corrupción, de conformidad con la LGRA y demás normatividad aplicable, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el apego al principio de legalidad.



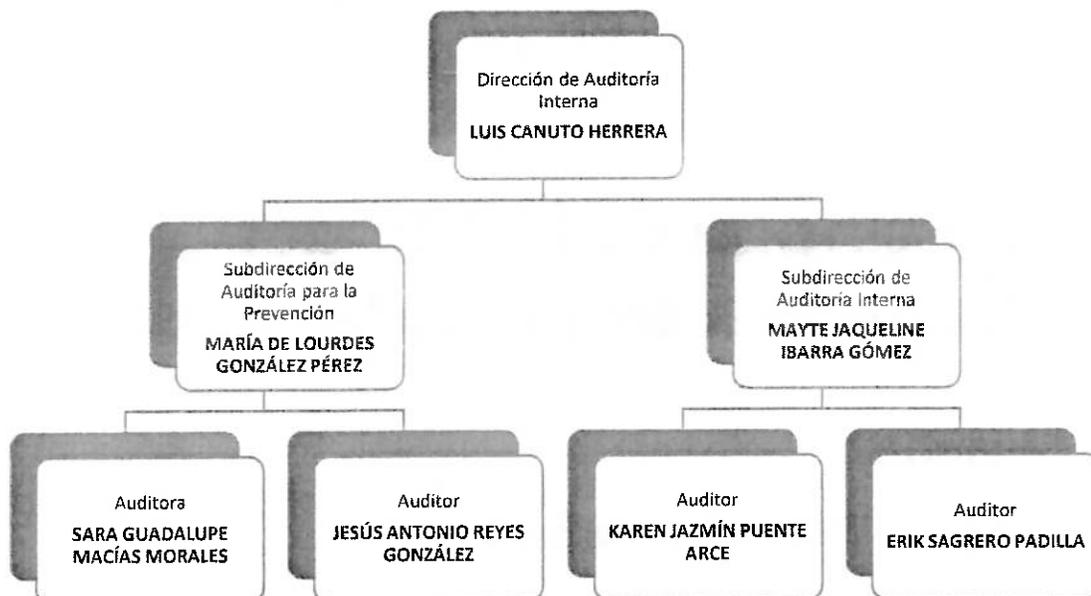
B) DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

Tiene como objetivo el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa con base en la normatividad aplicable; la resolución de inconformidades e intervenciones de oficio en el ámbito de las adquisiciones; la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas; la conciliación en las discrepancias derivadas del cumplimiento de contratos o pedidos efectuados por el Instituto y los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones previamente citadas emitidas por la Titular del OIC.



C) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Tiene como objetivo el coordinar y supervisar la realización de auditorías, revisiones, seguimientos y otras actividades a fin de verificar la adecuada aplicación de los recursos del Instituto, para prevenir desviaciones, identificar acciones de mejora y promover el fortalecimiento de los mecanismos de control interno de los sistemas, procesos y procedimientos administrativos mediante acciones correctivas y preventivas.





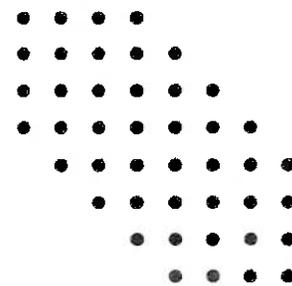
Órgano
Interno
de Control

V. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2024

A) Oficina de la Titular del Órgano Interno de Control

Titular:

Dra. Alma Patricia Sam
Carbajal



A.1. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS

Conforme a la facultad prevista en el artículo 51, fracción IV del Estatuto Orgánico del INAI, así como para atender la necesidad de contar con un Manual de Procedimientos que contenga la descripción sistemática y ordenada de las actividades que realiza cada área, la DRACP, la DIQD y la DAI contribuyeron de manera conjunta para diseñar el Manual de Organización y Funcionamiento Específico del OIC y, con ello, dar cumplimiento al precepto legal en cita.

Por su parte, la DIQD y la DAI conforme a sus funciones atribuidas, realizaron actualizaciones a los Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y a la Guía para la realización de Auditorías y Revisiones del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respectivamente.

A.2. PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Con motivo de la elaboración y actualización de las diversas disposiciones jurídicas, y en cumplimiento al artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, este OIC solicitó al Pleno del Instituto la publicación de las siguientes disposiciones, por lo que las mismas fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el de marzo de 2024.

1. Guía para la realización de Auditorías y Revisiones del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
2. Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
3. Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

A.3. CAMPAÑAS PREVENTIVAS

Conforme a las facultadas conferidas en el artículo 51 del Estatuto Orgánico del Instituto, se implementó una nueva estrategia preventiva dentro de las instalaciones del Instituto, la cual consta de campañas publicitarias dirigidas a las personas servidoras públicas, y que tienen como propósito hacer un recordatorio de las obligaciones a las cuales se encuentran sujetas.

En tal sentido, con el propósito de apoyar a las personas servidoras públicas del Instituto, conscientes en las cargas de trabajo, se habilitó en el Sistema de DeclaraINAI la opción de captura previa de los datos para integrar la declaración de modificación desde el primero de abril de 2024, dando con esto, un periodo adicional de un mes para el cumplimiento de dicha obligación.

Durante el mes de **mayo**, se llevaron a cabo acciones de difusión para que las personas servidoras públicas del INAI cumplieran con la obligación de presentar su declaración patrimonial (posters, fondos de pantalla y correos electrónicos).

Asimismo, se notificaron **254 (doscientos cincuenta y cuatro)** oficios a personas servidoras públicas del Instituto obligadas a presentar su declaración de modificación de situación patrimonial en el mes de **mayo**. Ello, con la finalidad de recordarles el cumplimiento de dicha obligación y brindar la atención necesaria por parte del personal de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias.



A.4. CAPACITACIÓN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Con fundamento en el artículo 51, fracción VI del Estatuto Orgánico del Instituto, personas servidoras públicas de este OIC, se encuentran participando en el “Diplomado de Gestión Documental y Administración de Archivos” convocado por el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco, a través de las Comisiones de Contraloría y Carrera Judicial, Adscripción y Evaluación, el cual se imparte en modalidad a distancia, teniendo como objetivo contribuir a la capacitación especializada y actualización en la materia.

A.5. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES

A.5.1. RED NACIONAL DE TITULARES DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE ORGANISMOS GARANTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

En su calidad de Administradora General del Convenio de Coordinación, y como parte de las acciones de seguimiento, se convocó a tres reuniones de trabajo virtuales, realizadas los días: 3 de abril, 9 de mayo y 14 de junio de 2024, las cuales contaron con la participación de los cinco coordinadores regionales:

- Región 1: Lic. Eduardo Chávez Almada, Titular del Órgano Interno de Control del ICHITAIP.
- Región 2: Lic. Miguel de Jesús Espejo Cruz, Titular del Órgano Interno de Control del ITAI Nayarit.
- Región 3: Lic. Gabriela Muñoz Rivera, Titular del Órgano Interno de Control del IVAI.
- Región 4: Lic. Aarón Romero Espinoza, Titular del Órgano Interno de Control del IFODMX.
- Región 5, Lic. Aldo Antonio Vidal Aguilar, Titular del Órgano Interno de Control del ITAIP.

En dichas reuniones se acordaron diversas acciones con el propósito de fomentar el intercambio de mejores prácticas y experiencias de cada uno de los Órganos Interno de Control, así como consolidar a la RED Nacional como un organismo de apoyo y asesoría en diversos temas.

Además, se acordó fomentar el fortalecimiento y ejercicio de la Autonomía de los Órganos Internos de Control, así como destacar la relevancia de la prevención en el combate a la corrupción, mediante las actividades de Control Interno, Fiscalización y verificación del cumplimiento de Código de Ética y de Conducta.



A.5.2. ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS

A.5.2.1. PRESENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

En el marco del Convenio General Colaboración y con el propósito de llevar a cabo el intercambio de buenas prácticas para el fortalecimiento de las actividades de prevención, fiscalización, investigación de responsabilidades administrativas, de los Órganos Internos de Control de los Organismos Constitucionales Autónomos, se recibió la invitación del Titular del OIC del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para asistir a la presentación de los sistemas que soportan sus procesos sustantivos, en las oficinas sede ubicadas en Aguascalientes.

En este contexto, se llevaron a cabo dos reuniones de trabajo que tuvieron verificativo los días 10 y 11 de junio, con la asistencia de los Titulares de los Órganos Internos de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT), de la Fiscalía General de la República (FGR), de Instituto Nacional Electoral (INE) y de este Órgano Interno de Control, a través de su Titular y de los Directores de Auditoría Interna, de Investigaciones de Quejas y Denuncias y de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.

En dichas sesiones, el Titular y personal técnico del OIC en el INEGI, presentaron los cinco sistemas desarrollados de manera interna y con recursos propios, que representan una parte relevante en el desarrollo de sus funciones: 1.- Sistema Integral de Planeación (SIPLAN); 2.- Sistema Integral de Control de Auditoría Interna (SICAI); 3.- Sistema Institucional de Entrega-Recepción (SIER); 4.- Sistema Integral de Peticiones Ciudadanas (SIPEC); 5.- Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA). Cabe señalar que dichos sistemas fueron puestos a disposición de las personas Titulares participantes.



A.5.2.2. FIRMA DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS

El 26 de junio, se llevó a cabo la formalización de un nuevo Convenio General de Colaboración entre los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Órganos Constitucionales Autónomos del IFT, FGR, INE, INEGI e INAI.

Dicho Convenio tiene como principal objetivo instaurar bases y mecanismos de colaboración y coordinación conjunta para la realización de diversas acciones y proyectos en materia de combate a la corrupción, fiscalización, cultura de integridad, compartición de sistemas electrónicos, medios informáticos, herramientas y procesos tecnológicos, capacitación, intercambio de conocimientos y experiencias de mejores prácticas, apoyos logísticos, y cualquier otro mecanismo o insumo, para contribuir al buen desempeño de sus funciones, en el marco del respeto a sus propias competencias, autonomía e independencia.

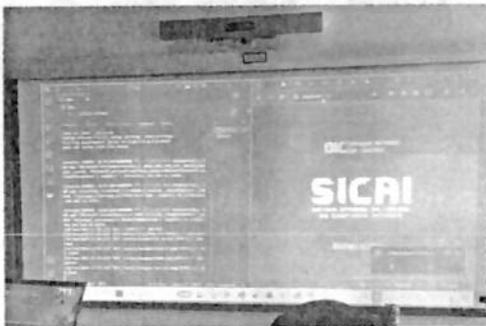


A.5.2.3. FIRMA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA DE USO DE CINCO SISTEMAS INFORMÁTICOS

En el marco del Convenio General de Colaboración de los Órganos Constitucionales Autónomos y con el propósito de fortalecer las actividades del Órgano Interno de Control del INAI, el día 26 de junio, se formalizó el Convenio Especifico de Colaboración con el Titular del Órgano Interno de Control en el INEGI, mediante el cual se autoriza la transferencia gratuita para el uso de los cinco sistemas informáticos que a continuación se enlistan, propiedad del OIC en el INEGI:

1. Sistema Integral de Planeación (SIPLAN).
2. Sistema Integral de Control de Auditoría Interna (SICAI).
3. Sistema Institucional de Entrega-Recepción (SIER).
4. Sistema Integral de Peticiones Ciudadanas (SIPEC).
5. Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA).

Adicionalmente, se realizaron sesiones de trabajo con las áreas técnicas en informática, para la presentación, capacitación y entrega de los códigos fuente, los esquemas de bases de datos y manuales de operación, para facilitar el proceso de configuración y adaptación a las actividades de las direcciones del OIC del INAI.



A.6. GESTIÓN DOCUMENTAL

- El **21 de marzo de 2024**, en colaboración con la Dirección de Gestión Documental, se realizaron las gestiones necesarias para proceder a la transferencia primaria del archivo de trámite al archivo de concentración, de **ciento setenta y seis** expedientes correspondientes al periodo **2019-2022**.
- En el primer semestre, conforme a la normatividad aplicable, se realizó la carga de **cuatrocientos veinticuatro** expedientes al archivo de trámite, mediante el Sistema de Gestión Documental GD-MX.



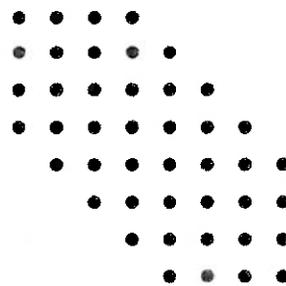


Órgano
Interno
de Control

B) Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias

Director:

Mtro. Francisco Flores González



B.1. DENUNCIAS

Al inicio del Primer Semestre de 2024, se contaba con **79** denuncias en trámite, a las cuales se sumaron **31** recibidas durante el periodo reportado, lo que arroja un total de **110**. De ese total se concluyeron **47**, por lo que al treinta de junio de dos mil veinticuatro existen **63 denuncias en trámite**.

En trámite al inicio del semestre	Recibidas	Total Denuncias	Concluidas	En trámite al 30 de junio de 2024
79	31	110	47	63

En coordinación con el Centro de Atención a la Sociedad (CAS), ubicado en la planta baja del Instituto, fueron atendidos aquellos ciudadanos que comparecieron de manera presencial a interponer una denuncia, siendo recibidas **2 denuncias por esta vía**, mismas que forman parte de las 31 denuncias recibidas en el periodo.

Se revisó el correo electrónico denunciasoic@inai.org.mx, advirtiéndose que, durante el primer semestre de 2024, se recibieron **266 correos**, **154** de asuntos varios, **107 fueron desahogados** mediante atenciones inmediatas, esto es, orientando a los particulares a las áreas del Instituto competentes para la atención de sus requerimientos, y **5** correos correspondieron a denuncias interpuestas competencia de este OIC, las cuales forman parte de las **31** recibidas en este periodo.

B.2. DECLARACIONES PATRIMONIALES

En los primeros seis meses de 2024, **se recibieron 910** declaraciones de situación patrimonial, de las cuales fueron **86 iniciales**, **719 de modificación** y **105 de conclusión**. Además, se recibieron **643 declaraciones de conflicto de interés**.

Declaraciones de Situación Patrimonial: 910			Declaraciones de Conflicto de Interés
Inicial	Modificación	Conclusión	
86	719	105	643

De las 910 declaraciones de situación patrimonial, 643 corresponden a conflicto de interés, y 663 a acuses de recibo de la presentación de la Declaración Fiscal 2023, se elaboró la versión pública correspondiente con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70, fracciones XII y XLVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

B.3. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

B.3.1. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2023

Verificaciones iniciadas en 2023	Verificaciones concluidas en 2023	Verificaciones concluidas en el 1er semestre 2024	Total de verificaciones concluidas	Verificaciones por concluir
58	34	24	58	0

B.3.2. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2024

- Con base en lo previsto en el artículo 30 de la LGRA, se dio inicio al Procedimiento de Verificación de Evolución Patrimonial 2024, solicitando a la DGA, la información correspondiente al listado de personas servidoras y ex servidoras públicas que hubieran laborado en el Instituto durante los últimos tres años, conforme con lo previsto en el artículo 6, inciso a, de los Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del INAI.
- Del listado proporcionado por la DGA, conformado por 1195 personas servidoras y ex servidoras públicas, se está realizando la revisión de sus declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés, con la finalidad de verificar quiénes cumplen con el requisito de

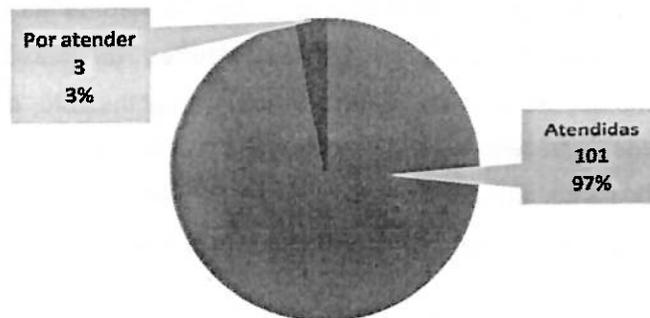
contar por lo menos con declaración inicial y una de modificación, para así ser sujetos al Procedimiento de Verificación de Evolución Patrimonial 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 6, inciso c, de los Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del INAI.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 6, incisos b y c, de los mencionados Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del INAI, se solicitó al Comité de Ética, designara a quienes asistirán en su representación al sorteo para la emisión del listado definitivo de las personas servidoras y exservidoras públicas que serán sujetas al Procedimiento de Verificación de Evolución Patrimonial 2024, a celebrarse el 18 de julio del año en curso.

B.4. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

- Durante el Primer Semestre del año 2024, se recibieron **104 solicitudes de acceso a la información**, de las cuales se dio respuesta a **101** y **3** se encuentran en trámite.

104 Solicitudes de Información

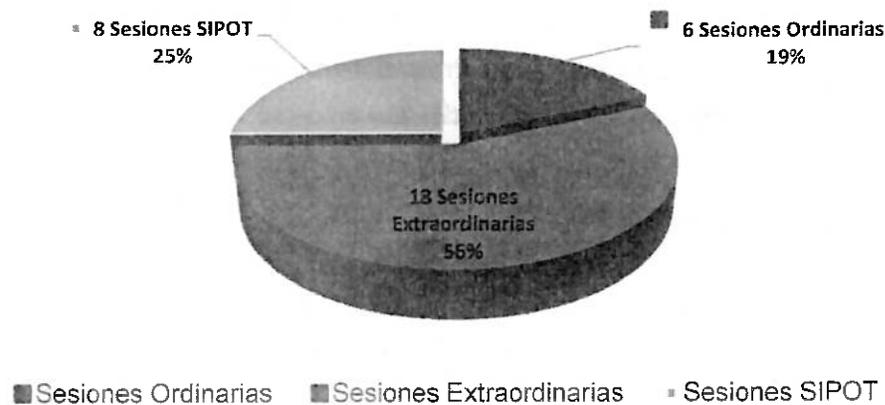


- Se sometió a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de la información requerida a este Órgano Interno de Control en **41** de las **104** solicitudes recibidas durante el Primer Semestre del 2024.

B.5. COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- Como integrante permanente del Comité de **Transparencia**, personal del **Órgano Interno de Control** participó en **32 Sesiones**, **6 Ordinarias**, **18 Extraordinarias** y **8 de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)**.

32 Sesiones de Comité de Transparencia



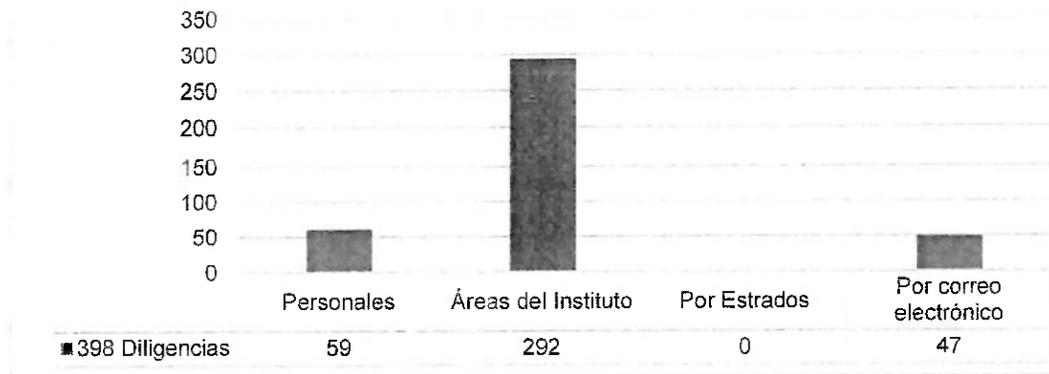
- Dentro de las **6 Sesiones Ordinarias** y **18 Extraordinarias** celebradas por el Comité de Transparencia, se revisaron **296 solicitudes de clasificación** de la información sometidas por las distintas áreas que integran el Instituto, con la finalidad de atender las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales presentadas por los particulares, así como para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Se sometió a consideración del Comité de Transparencia la publicación de **910** versiones públicas de declaraciones de situación patrimonial y **649** declaraciones de conflicto de interés, todas ellas presentadas por personal adscrito al Instituto durante enero a junio de 2024; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 70, fracción XII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

B.6. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN

- Se realizó el estudio de las **31 denuncias recibidas en el primer semestre del presente año**, asignándoseles el número de expediente respectivo, dando así inicio formal a la etapa de investigación por medio de la emisión del acuerdo correspondiente, previsto en el artículo 10 de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Denuncias por el presunto incumplimiento de Obligaciones Administrativas del INAI.
- Se realizaron **37 diligencias administrativas para el desahogo de comparecencias a denunciados, testigos, personas servidoras y exservidoras públicas involucradas en los hechos investigados en los expedientes a cargo de la Dirección**, así como requerimientos de información y documentación necesaria para contar con los elementos necesarios que esclarezcan las probables conductas denunciadas.
- Se continuó con la revisión física del buzón de quejas que para tales efectos cuenta el Órgano Interno de Control, localizado en el Centro de Atención a la Sociedad del INAI (CAS), levantándose **24 bitácoras de buzón de denuncias del OIC**.
- Se llevaron a cabo **398 diligencias de notificación**, **59 fueron de manera personal** en los domicilios señalados para tales efectos por los particulares, **292 notificaciones a diversas áreas del Instituto** con la finalidad de que esta Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias contara con los elementos de convicción necesarios para esclarecer los presuntos hechos denunciados, y **47 notificaciones a través del correo electrónico** indicado por los denunciados para recibirlas.



Total de Diligencias



- Se emitieron **41** acuerdos de conclusión y archivo en expedientes.
- Se emitió **1** acuerdo de acumulación en expediente del ejercicio 2023.
- Se emitieron **5** Calificaciones de faltas administrativas no graves y el respectivo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en expedientes de 2021, 2023 y 2024.

EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN ENE-JUN 2024

- Total
- acuerdo de conclusión y archivo
- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- Acuerdo de acumulación



- Como Enlace de Tercer Nivel (atención al público), se brindó asesoría y orientación de manera personal, por escrito y vía telefónica a la ciudadanía, apoyando a realizar diversas gestiones ante las áreas que integran el Instituto.

- Se realizó la revisión y firma de las actas y resoluciones de **296 procedimientos** sometidos a consideración del Comité de Transparencia, en los que participó este Órgano Interno de Control como integrante permanente.
- Se llevaron a cabo acciones de difusión para que las personas servidoras públicas del INAI cumplieran con la obligación de presentar su declaración patrimonial durante el mes de mayo (posters, fondos de pantalla, correos electrónicos y oficios).
- Se brindó asesoría a las personas servidoras y exservidoras públicas del Instituto para la presentación de sus declaraciones de situación patrimonial en sus tres modalidades (inicial, modificación y conclusión), así como en sus declaraciones de conflicto de interés, resolviendo sus dudas con relación al llenado de los formatos, atención que se brindó de manera presencial, vía telefónica y por medios digitales (correo electrónico), acumulando un total de **468** solicitudes de atención durante el primer semestre de 2024.
- Se atendió y dio asesoría a **58** personas exservidoras públicas del Instituto que acuden al OIC para obtener sus firmas de liberación en sus constancias de no adeudo, realizando la consulta del sistema DeclaralNAI con la finalidad de acreditar si han presentado su declaración de conclusión; de no ser así, se les solicita información de contacto para realizar una adecuada asesoría y seguimiento en el cumplimiento de dicha obligación. Una vez realizado el trámite descrito, se otorga la firma de liberación correspondiente a este OIC para ser devuelto el formato a la persona exservidora pública.
- Notificación de **254** oficios a personas servidoras públicas del instituto obligadas a presentar su declaración de modificación de situación patrimonial, esto con la finalidad de recordarles que estaba por concluir el plazo legal para cumplir con dicha obligación (mes de mayo 2024), brindando en cada caso la atención necesaria por parte del personal de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias.

- Se recibieron **663** acuses de recibo de la presentación de la Declaración Fiscal correspondiente al ejercicio 2023, realizada por las personas servidoras públicas adscritas al Instituto obligadas a presentar la declaración fiscal, esto en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Se trabajó en coordinación constante con la DGA respecto de los **536** movimientos de personal del Instituto (altas, bajas, demociones, promociones y/o cambios de adscripción) reportados durante el periodo de enero a junio de 2024, logrando así dar seguimiento puntual a la obligación de las personas servidoras y exservidoras públicas de presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

536 MOVIMIENTOS DE PERSONAL RECIBIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL EJERCICIO 2024		
P. ESTRUCTURA	P. EVENTUAL	P. HONORARIOS
315	84	137

TIPOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL		
ALTAS	PROMOCIÓN/DEMOCIÓN/CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN	BAJAS
93	299	144

- En colaboración con la Dirección de Gestión Documental, así como la persona Responsable de Archivo de Trámite (RAT) del OIC, se ha trabajado en el adecuado manejo del archivo de trámite del OIC, así como su respectiva carga al Sistema de Gestión documental GDMX.

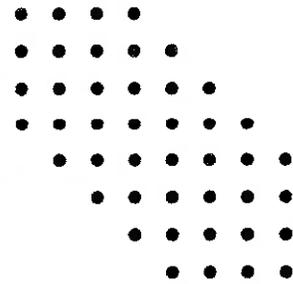


Órgano
Interno
de Control

C) Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas

Director:

Mtro. Alfredo Eduardo Ríos
Camarena Rodríguez

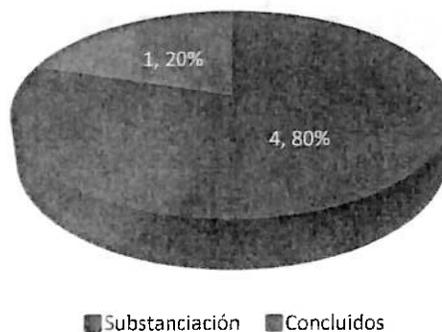


C.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

C.1.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES

En el periodo de enero a junio de 2024, se remitieron **5** expedientes a esta DRACP por presuntas faltas administrativas no graves, atribuibles a personas servidoras públicas del Instituto, de los cuales **4** se encuentran en substanciación y **1** ya cuentan con sentencia.

5 Expedientes de 2024



Asimismo, es importante destacar que, conforme a las atribuciones conferidas a la Dirección, a la fecha del presente Informe, **no se tienen expedientes pendientes de substanciación, correspondientes a años previos.**

Respecto del expediente de procedimiento de responsabilidad administrativa por conducta no grave reportado como concluido, se impuso **1** sanción administrativa a la persona infractora.

C.1.2. NOTIFICACIONES

En lo relativo a los procedimientos de responsabilidad administrativa, durante el período reportado, la DRACP realizó **80** notificaciones, de las cuales **31** fueron a diversas autoridades, **34** personales y **15** a través de los estrados del Instituto.



C.1.3. AUDIENCIAS

En términos de lo previsto por el artículo 208 de la LGRA, durante el período reportado, se realizaron **6** audiencias iniciales y **2** para el desahogo de pruebas.



C.2. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

C.2.1. JUICIOS DE NULIDAD

Durante el semestre que se informa, se interpuso **1** Juicio Contencioso Administrativo en contra de una resolución dictada en el recurso de revocación del año 2023, en el cual se rindieron **2** informes solicitados por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y se ha dado seguimiento puntual al mismo, a través de los avisos electrónicos de notificación y por boletín jurisdiccional.

C.2.2. RECURSOS DE RECLAMACIÓN

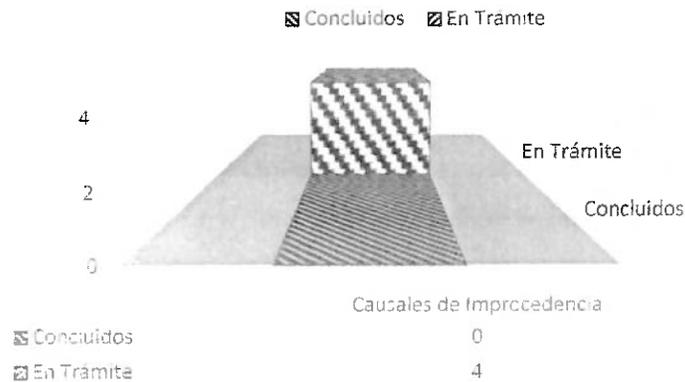
En los procedimientos de responsabilidad administrativa se interpusieron **11** recursos de reclamación, **2** de ellos se acumularon por ser la misma materia de estudio, resolviendo un total de **9**, de los cuales, **7** fueron desechados por ser improcedentes, y **2**, a pesar de ser admitidos, resultaron insuficientes e infundados los agravios que se hicieron valer.

Recursos de Reclamación



C.2.3. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA

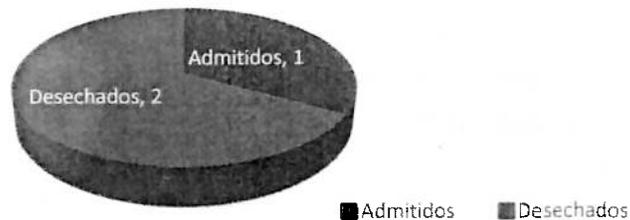
Conforme a los supuestos previstos en el artículo 196 de la LGRA, en el periodo que se reporta, se promovieron **4** causales de improcedencia en procedimientos de responsabilidades administrativas, mismos que se encuentran en proceso de resolución.



C.2.4. INCIDENTES DE OBJECCIÓN DE PRUEBAS

Conforme a los artículos 166 y 182 de la LGRA, la autoridad substanciadora recibió **3** incidentes de objeción de pruebas, de los cuales **2** fueron desechados por extemporáneos y **1** fue admitido para estudio y trámite, sin embargo, en la resolución respectiva, se desechó por insuficiente e infundado.

Incidentes de Objeción de Pruebas



C.2.5 NOTIFICACIONES

En la substanciación de los medios de impugnación, la DGRACP realizó **39** notificaciones, de las cuales **9** fueron a diversas autoridades, **10** personales, y **20** a través de los estrados del Instituto, tal y como se aprecia en la siguiente gráfica:

Notificaciones en Medios de Impugnación



C.3. CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

C.3.1. INCONFORMIDADES

Durante el período que se reporta, no se recibieron inconformidades en contra de alguna de las etapas de los procedimientos de contratación pública realizados por la Dirección General de Administración del INAI.

C.3.2. PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES

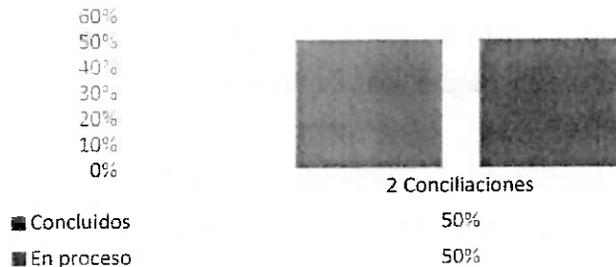
Durante el periodo de enero a junio de 2024, no se radicaron expedientes relacionados con sanción a proveedores.

C.3.3. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

Conforme al supuesto previsto en el artículo 80 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, en el primer semestre del año, se recibieron **2 solicitudes para llevar a cabo procedimientos de conciliación**, con motivo de las desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados con el Instituto, de los cuales **uno se encuentra concluido y otro en proceso**.

Cabe señalar que, en el expediente concluido, se dejaron a salvo los derechos de las partes, dado que no lograron un acuerdo. Respecto del expediente que actualmente se encuentra en proceso, el proveedor y la Dirección General de Administración llegaron a un convenio conciliatorio, mismo que se encuentra en proceso de formalización.

Procedimientos de Conciliación



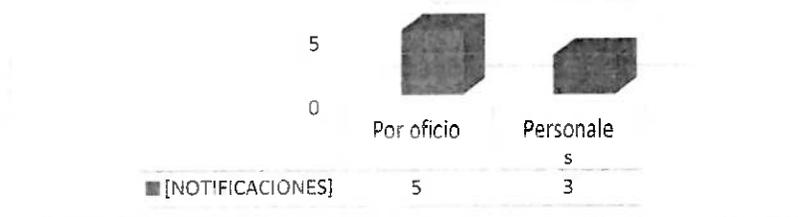
C.3.3.1. AUDIENCIAS

Durante la sustanciación de los procedimientos de conciliación, se desarrollaron **5 audiencias**, levantándose en mismo número las **actas** circunstanciadas correspondientes.

C.3.3.2 NOTIFICACIONES

Se realizaron **8 notificaciones**, de las cuales **5** se efectuaron por oficio y **3** de manera personal.

Notificaciones



C.4. BÚSQUEDAS DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

A fin de atender el supuesto previsto en la fracción IX del artículo 49 de la LGRA, durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo **50** búsquedas en la Plataforma Nacional de Transparencia, relacionadas con los nombres de personas particulares, socios y/o accionistas de los proveedores adjudicados de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, a fin de verificar si desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, si a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza algún conflicto de interés.

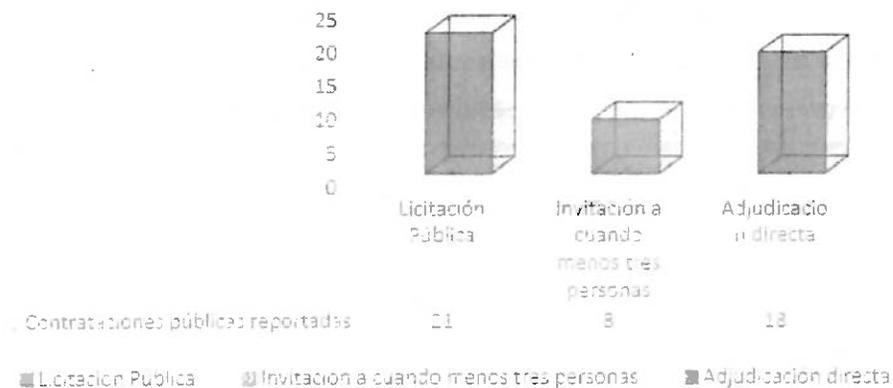
Derivado de la búsqueda previamente citada, **no se actualizó algún conflicto de interés** entre los proveedores adjudicados y las personas servidoras públicas del INAI.

Busquedas de posible conflicto de Interés



Como actividad adicional y derivado de las manifestaciones de posibles conflictos de interés, la DRACP realizó un análisis sobre el tipo de contrataciones que celebra la Dirección General de Administración, con el objeto de observar si se está dando prioridad al procedimiento de Licitación Pública o, en su caso, si se están aplicando de manera correcta los supuestos de excepción previstos por la normatividad aplicable.

Reporte de contrataciones derivado de las manifestaciones



C.5. INFORME DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Con fundamento en los artículos 40 y 41 del RAASINAI y 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se solicitó a la Dirección General de Administración se proporcionara, de manera mensual la información relacionada con los procedimientos de contratación por excepción a la Licitación Pública, obteniendo los siguientes datos:

Periodo reportado	Número de Procedimientos
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	0
Junio	0

C.6. ACTUALIZACIÓN DEL SIPOT

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 70, fracciones XVIII y XXXVI de la Ley General, **se llevaron a cabo en tiempo** las actualizaciones correspondientes en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

C.7. NOTAS INFORMATIVAS

A fin de brindar instrumentos de consulta, en los que se analicen y sintetizen jurídicamente distintos tópicos, o bien un asunto en particular, en el primer semestre de 2024, la DRACP elaboró diversas notas informativas, las cuales resultan de utilidad para reuniones de trabajo, así como para apoyar con criterios jurídicos a las Direcciones que conforma el OIC.

Los temas que destacan en las citadas notas informativas son:

- Testigos Sociales
- Comité de Ética
- Servicio Profesional de Carrera
- Reformas a los siguientes ordenamientos jurídicos del INAI:
 - Reglamento de Recursos Financieros y Presupuestales.
 - Lineamientos en Materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación.
 - Lineamientos Internos que regulan la asignación de comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales.
 - Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

C.8. PARTICIPACIÓN EN EL GRUPO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE LA NORMATIVA Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Con la finalidad de llevar a cabo el análisis que conlleve a propuestas de actualización de la normativa y operación del Comité de Ética del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se estableció un Grupo de Trabajo, conformado por:

1. La Ponencia del Comisionado Presidente, Maestro Adrián Alcalá Méndez.
2. La Ponencia de la Comisionada, Maestra Blanca Lilia Ibarra Cadena.
3. La Ponencia de la Comisionada, Doctora Norma Julieta Del Río Venegas.
4. La Ponencia de la Comisionada, Doctora Josefina Román Vergara.
5. La Secretaría Ejecutiva, en su carácter de Presidencia del Comité de Ética.
6. La Secretaría Técnica del Comité de Ética.
7. La persona representante de nivel Dirección de Área ante el Comité de Ética.
8. La persona representante de nivel Subdirección de Área ante el Comité de Ética.
9. La persona representante de nivel Jefatura de Departamento ante el Comité de Ética.
10. El Órgano Interno de Control.
11. La Dirección General de Administración.
12. La Dirección General de Asuntos Jurídicos.

De esta manera, durante el período comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2024, la Titular del OIC, el Director de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas y el Subdirector de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, participaron como representantes del Órgano Interno de Control en **ocho sesiones de trabajo**, conforme a lo siguiente:

SESIÓN	FECHA
Primera	11 de enero de 2024
Segunda	26 de enero de 2024
Tercera	8 de febrero de 2024
Cuarta	15 de febrero de 2024
Quinta	22 de febrero de 2024
Sexta	29 de febrero de 2024
Séptima	7 de marzo de 2024
Octava	14 de marzo de 2024

En dichas sesiones, el Grupo de Trabajo discutió, entre otros aspectos:

- Los perfiles de las personas que integran el Comité de Ética y del Subcomité de Denuncias.
- La experiencia requerida a las personas integrantes temporales del Comité de Ética.
- La posibilidad de que el Comité de Ética contara con la participación de Testigos Sociales o personas externas a la institución, aunque se aclaró que dicha figura resulta aplicable a Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- La reducción de plazos para casos de hostigamiento y acoso sexual que conozca el Comité de Ética.
- La Metodología para la revisión y modificación de la normativa del Comité de Ética.
- La actualización de las *Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética*.

Finalmente, resulta oportuno precisar que, en la Octava Sesión del Grupo de Trabajo, se acordó que la Secretaría Ejecutiva, en su carácter de Presidencia del Comité, elaborara una propuesta de actualización de las *Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética*, que recogiera las propuestas y observaciones de las personas integrantes del Grupo de Trabajo.

C.9. OTRAS ACTIVIDADES

- Se realizaron actualizaciones en el **Padrón de Personas Servidoras Públicas Sancionadas** por el Órgano Interno de Control del INAI que contempla, entre otros: los nombres de las personas servidoras públicas sancionadas; los números de expedientes; las áreas de adscripción; las faltas administrativas y las versiones públicas de las resoluciones que pusieron fin a los procedimientos administrativos. De esta manera, el sistema permite la consulta de la información relativa a las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas por el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos¹, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable, mismas que quedan registradas para efectos de evaluar su reincidencia, sin embargo, la información del padrón no es pública, conforme a lo que establecen los artículos, 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Se realizaron actualizaciones en la base de datos denominada "**Padrón de licitantes, proveedores o Contratistas Sancionados**" por el Órgano Interno de Control del INAI, del periodo que comprende el presente informe. Dicho padrón contempla, entre otros: los nombres de los licitantes, proveedores o contratistas sancionados; los números de expedientes; las modalidades de contratación, así como los bienes o servicios objeto de contratación. Dicha base de datos permite la consulta de la información relativa a las infracciones cometidas a la normativa aplicable por los licitantes, proveedores o contratistas y, en su caso, el monto de la multa y/o inhabilitación impuesta

¹ Ley vigente en la época de los hechos; en el que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) cambia su nombre por el de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

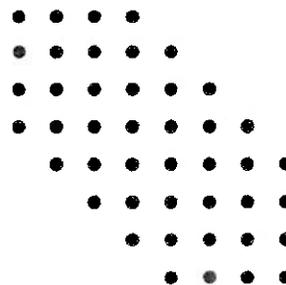


Órgano
Interno
de Control

D) Dirección de Auditoría Interna

Director:

C.P. Luis Canuto Herrera



D.1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA Y REVISIONES 2024

El 8 de enero del presente año, con oficio **INAI/OIC/01/2024**, se presentó el Programa Anual de Auditoría y Revisiones (PAAR) 2024 cuyo objetivo es verificar que las operaciones realizadas por el INAI se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Con fecha 31 de enero del presente año, con oficio **INAI/OIC/085/2024**, se presentó la primera modificación al Programa Anual de Auditoría y Revisiones (PAAR) 2024 a la **Revisión 01/24 “Inventario Físico Almacenes 2024”**, en la que cambia el periodo de ejecución del Tercer al Primer trimestre, para quedar comprendido del 1 de febrero al 31 de marzo de 2024.

De igual forma el 20 de marzo del presente año, a través de oficio **INAI/OIC/196/2024**, se presentó la segunda modificación al Programa Anual de Auditoría y Revisiones (PAAR) 2024 en el que se realizó una adecuación en la Auditoría número **01-2024 “Ejercicio del Presupuesto de Egresos y Presupuesto de Ingresos 2023”**, en la cual se amplió el período de ejecución, para quedar comprendido del 1 de febrero al 30 de abril de 2024.

Número	Auditoría/Revisión
PRIMER TRIMESTRE	
SEGUIMIENTO 01/24	Unidades Administrativas con observaciones pendientes 2022-2023
REV 01/24	Inventario Físico Almacenes 2024
AUD 01/24	Ejercicio del Presupuesto de Egresos y Presupuesto de Ingresos 2023
SEGUNDO TRIMESTRE	
AUD 02/24	Viáticos Nacionales Internacionales 2023
AUD 03/24	Adquisiciones Arrendamientos y Servicios ejercicio 2023
TERCER TRIMESTRE	
AUD 04/24	Contrataciones TIC, para la Administración de Riesgos, Seguridad de la Información, Desarrollo de Aplicaciones y Licenciamiento 2023
CUARTO TRIMESTRE	
AUD 05/24	Activo Fijo 2023
AUD 06/24	Asesorías Externas 2023
AUD 07/24	A la Organización, Conservación, administración y Preservación del Archivo

D.2. EJECUCIÓN DEL PERIODO

**Auditorías, Revisiones, Visitas de Inspección y Seguidimientos
(Primer semestre)**

Número	Rubro
--------	-------

Auditorías

Aud 01-2024	"Ejercicio del Presupuesto de Egresos y Presupuesto de Ingresos 2023"
Aud 02-2024	"Viáticos Nacionales e Internacionales 2023"
Aud 03-2024	"Adquisiciones Arrendamientos y Servicios ejercicio 2023"

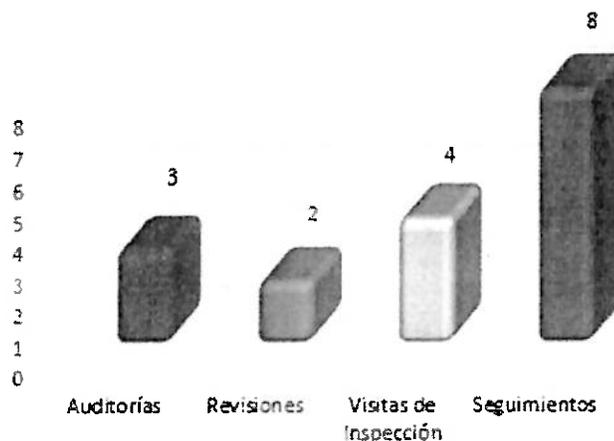
Revisiones y Visitas de Inspección

Rev 02-23	"Cumplimiento de la normatividad para la comprobación de gastos por el manejo de las tarjetas corporativas"
Rev 01-24	"Inventario Físico Almacenes 2024"
V.I. 01-24	"Parque Vehicular"
V.I. 02-24	"Acto de Fiscalización 02-24 "Servicio Profesional"
V.I. 03-24	"Acto de Fiscalización 03-24 "Nóminas"
V.I. 04-24	"Acto de Fiscalización 04-24 "Servicio de Seguridad y Vigilancia"

Seguidimientos

Aud 03-22	"A la correcta administración, dirección, recepción e incorporación de inventarios, así como su asignación y desincorporación"
Aud 01-23	"Auditoría de Archivo".
Aud 02-23	"Análisis y evaluación de la Dirección General de Capacitación"
Aud 03-23	"A las adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio 2022"
Aud 05-23	"Recursos humanos, estructura organizacional, manual de organización descripción y perfiles de puesto y servicio profesional"
Rev 02-21	"A la normativa y a las etapas del proceso de adquisiciones"
Rev 01-24	"Inventario físico almacenes 2024"
VI 02-23	"Cumplimiento de la normatividad para la gestión, uso y administración de las áreas, instalaciones y espacios de sótanos y estacionamiento a cargo de la Dirección de Recursos Materiales"

Reporte semestral de las auditorías, revisiones seguimientos y visitas de inspección realizadas por el OIC del INAI



D.2.1. AUDITORÍAS

Auditoría 01-24 "Ejercicio del Presupuesto de Egresos y Presupuesto de Ingresos 2023"

El objetivo de la auditoría se orientó a verificar que el presupuesto se haya erogado de forma eficiente, eficaz y oportuna, de conformidad con las disposiciones normativas emitidas en materia presupuestal, tanto internas como externas y con apego a las medidas de austeridad; así como de los ingresos, intereses y demás, los registros contables, controles establecidos y su apego a la normatividad aplicable.

Mediante oficio número INAI/OIC/792/2024 del 14 de junio del presente año, se notificó el Informe de Auditoría con los siguientes resultados:

Observaciones			
Número Total	administrativas	Económicas	
		Número	Monto
6	6	0	0

1. Incumplimiento en la aplicación de medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto del INAI.
2. Saldos de adeudos con antigüedad mayor a un año en los estados Financieros 2023.
3. Pólizas contables que no cuentan con el soporte documental del ejercicio del gasto.
4. Diferencias en la información presentada en los informes trimestrales de Austeridad y Disciplina del Gasto y las afectaciones presupuestarias.
5. Falta de depuración de cuentas en las partidas de conciliación.
6. Presentación extemporánea de los avisos de alta de nuevo funcionario de la cuenta de cheques.

Auditoría 02-2024 “Viáticos Nacionales e Internacionales 2023”

El objetivo de la auditoría se orientó a verificar que el ejercicio del gasto de los viáticos nacionales e internacionales haya sido autorizado, designado, erogado y comprobado de conformidad con las disposiciones normativas en la materia y en apego a las medidas de austeridad y disciplina del gasto del INAI.

El día 3 de julio de 2024 se realizó confronta de hallazgos y se encuentra en etapa de aportar pruebas adicionales y elementos de juicio que no se hayan presentado durante la ejecución de la auditoría y que permitan atemperar o modificar la opinión sobre los 8 hallazgos determinados, con fecha límite 10 de julio de 2024.

Auditoría 03-2024 “Adquisiciones Arrendamientos y Servicios ejercicio 2023”

El objetivo de la auditoría se orientó a constatar que los procedimientos de adquisiciones como lo son la Licitación Pública, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas, se llevaran a cabo bajo un marco de legalidad, honestidad y transparencia de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto, corroborando que los recursos se hayan ejercido y pagado conforme a lo establecido en cada uno de los contratos.

Se realizó confronta de hallazgos con fecha 1 de julio de 2024 y se encuentra en etapa de atemperar o modificar los mismos, fecha límite 8 de julio de 2024, se determinaron 8 hallazgos: 6 administrativos y 2 económicos.

D.2.2. REVISIONES

Revisión 02-23 “Cumplimiento de la normatividad para la comprobación de gastos por el manejo de las tarjetas corporativas”

El objetivo de la Revisión se orientó a verificar que la Dirección General de Administración haya cumplido con la normatividad para la comprobación del gasto por el manejo de las tarjetas corporativas, asignadas al personal del Instituto. Mediante oficio número INAI/OIC/262/2024 del 12 de abril del presente año, se notificó el Informe de Revisión con los siguientes resultados:

Observaciones			
Número Total	Administrativas	Económicas	
		Número	Monto
3	2	1	\$20,000.00

1. Comprobaciones de gastos de eventos y comisiones oficiales no realizados en tiempo y forma.
2. Comprobaciones de viáticos por comisiones oficiales no realizados en tiempo y forma (**\$20,000.00**).
3. Normatividad no publicada en el D.O.F.

Rev 01-24 “Inventario Físico Almacenes 2024”

El objetivo de la revisión se orientó a verificar que el registro y sistematización de inventarios y del almacén de materiales y suministros de consumos con los que cuenta el Instituto para su operación, se encuentren en estricto apego a la normatividad aplicable, asimismo, se revisó que esté debidamente actualizado conforme a los Kardex de entradas y salidas. Mediante oficio número INAI/OIC/255/2024 del 11 de abril del presente año, se notificó el Informe de Revisión con los siguientes resultados.

Observaciones			
Número Total	Administrativas	Económicas	
		Número	Monto
5	3	2	\$43,434.60

- 1.- Incumplimiento al Reglamento en Materia de Recursos Materiales del INAI.
- 2.- Inconsistencias en las adquisiciones de bienes de consumo de los contratos OA/P032/2023 y OA/P031/2023.
- 3.- Incumplimiento al artículo 25 del Reglamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Políticas del Manual de Organización del INAI. (relativo al levantamiento físico del inventario de bienes de consumo).
- 4.- Bienes consumibles no localizados y sin soporte documental que acredite su destino final. (\$22,790.00).
- 5.- Inexistencia de Sistema Informático de Inventarios y bienes no localizados dentro del Almacén de Bienes de Consumo (\$20,644.60).

D.2.3. VISITAS DE INSPECCIÓN

V.I. 01-24 “Parque Vehicular”

Se encuentra en proceso de ejecución, debido a que se requirió información adicional que se encuentra en determinación de resultados; una vez que se concluya el informe se reportará en el tercer trimestre del presente año.

V.I. 02-24 “Acto de Fiscalización 02-24 “Servicio Profesional”

El objetivo de la Visita de Inspección se orientó a verificar que se garantice la formación y el desarrollo profesional de sus integrantes, fundado en el mérito, la igualdad de oportunidades, la movilidad, el fortalecimiento de capacidades y competencias laborales, así como en la no discriminación por motivos de género, origen étnico, religión, estado civil o condición socioeconómica o cualquier otro que genere el menoscabo en el ejercicio de sus derechos y de conformidad con la normativa que rige al INAI y que su funcionamiento y desarrollo se rija de

conformidad con los lineamientos en materia de recursos humanos, servicio profesional y personal de libre designación del instituto nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Mediante oficio número INAI/OIC/317/2024 del 6 de mayo de 2024, se notificó el Informe de la Visita de Inspección con los siguientes resultados:

Observaciones			
Número Total	Administrativas	Económicas	
		Número	Monto
5	5	0	0

1. Incumplimiento a la base decima de la convocatoria 1 y 2 sobre el total de personal registrado.
2. Inconsistencias en la elaboración de la Segunda Convocatoria para ocupar la vacante del puesto de enlace en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad.
3. Desfase en las fechas de publicación de las convocatorias 4, 5 y 6, en el microsítio y la calendarización que se establece en el resumen descargado de la página del microsítio.
4. De la convocatoria 7 observada en el microsítio, de la vacante de "enlace" a la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, no se adjuntó evidencia del soporte documental que acredite el proceso de las etapas acorde al artículo 176 de los Lineamiento de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación (RH y P).
5. Falta de soporte documental que acredite los entregables de las convocatorias de la 1 a la 6 del convenio específico realizado con la UNAM y la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional en los términos del anexo técnico.

V.I. 03-24 "Acto de Fiscalización 03-24 "Nóminas"

El objetivo de la Visita de Inspección se orientó a verificar y promover en esa Unidad Administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable como lo es el cálculo y pago de los enteros por concepto de retenciones, cuotas de los trabajadores y aportaciones patronales correspondientes al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales

para los Trabajadores del Estado, del Sistema de Ahorro para el Retiro, seguros, Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Nóminas para garantizar el cumplimiento de obligaciones patronales así como de la supervisión del registro, operación y control del proceso integral de nómina con objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Mediante oficio número INAI/OIC/348/2024 de fecha 7 de mayo de 2024, se notificó el Informe de la Visita de Inspección con los siguientes resultados:

Observaciones			
Número Total	Administrativas	Económicas	
		Número	Monto
4	4	0	0

- 1.- Incumplimiento a la Regla 2.7.5.1 Fecha de expedición y entrega del CFDI de las remuneraciones cubiertas a los trabajadores.
- 2.- Falta de supervisión del registro, operación y control del proceso integral de nómina con objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- 3.- Omisión de elaboración de las conciliaciones correspondientes al presupuesto de servicios personales con las subdirecciones de contabilidad y de presupuesto.
- 4.- Incumplimiento a la realización del cálculo y pago de los enteros por concepto de retenciones del impuesto sobre nóminas para garantizar el cumplimiento de obligaciones patronales.

V.I. 04-24 “Acto de Fiscalización 04-24 “Servicio de Seguridad y Vigilancia”

El objetivo de la Visita de Inspección se orientó a verificar y promover en la Dirección General de Administración el cumplimiento de los programas sustantivos y de la normatividad aplicable.

Mediante oficio número INAI/OIC/801/2024 de fecha 25 de junio de 2024, se notificó el Informe de la Visita de Inspección con los siguientes resultados:

Observaciones			
Número Total	Administrativas	Económicas	
		Número	Monto
6	5	1	\$734,804.72

1. No existe el contrato formalizado para el ejercicio 2024.
2. Existe un incremento de costos de pagos del servicio, sin embargo, no obra documentación que avale, el aviso de la Corporación al INAI de los mismos, como lo establece la cláusula décima del contrato OA/C029/2023
3. Incumplimiento a la cláusula primera del contrato OA/C0029/2023 "Servicio de Seguridad y Vigilancia", respecto al número de elementos asignados al servicio
4. Pagos en exceso por \$734,804.72 (Setecientos treinta y cuatro mil ochocientos cuatro pesos 72/100 M.N) de enero a abril de 2024.
5. Inconsistencias en fatigas con relación a las firmas y turnos, así como falta de una de ellas.
6. Incumplimiento a la cláusula cuarta del contrato OA/C029/2023, al no proporcionar los "Lineamientos Generales" (consignas) a los dos jefes de turno.

D.2.4. SEGUIMIENTOS

Durante el primer semestre del año se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Auditoría 03-22 "A la correcta administración, dirección, recepción e incorporación de inventarios, así como su asignación y desincorporación"

Con relación a esta auditoría se presenta el siguiente avance.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	Concluidas	En Proceso	
11	11	0	100%

De las 11 observaciones determinadas, 8 se solventaron y 3 (4, 5 y 6) se remitieron a la Dirección de Investigación de Quejas y Denuncias de este OIC del INAI, como Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por Irregularidades Detectadas, por lo que se dan por concluidas las 11 observaciones.

Auditoría 01-23 “Auditoría de Archivo”

Con relación a esta auditoría se informa que su grado de avance es al 100%.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	Concluidas	En Proceso	
6	6	0	100%

Auditoría 02-23 “Análisis y Evaluación de la Dirección General de Capacitación”

Con relación a esta auditoría se informa que su grado de avance es al 100%.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	Concluidas	En Proceso	
5	5	0	100%

Es preciso resaltar que derivado de las recomendaciones emitidas se logró la recuperación de un monto de \$37,500 por devolución de pagos en exceso.

Auditoría 03-23 “A las Adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio 2022”

Con relación a esta auditoría se presenta el siguiente avance.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	Concluidas	En Proceso	
11	0	11	0%

Se encuentra en análisis la información remitida por el área auditada.

Auditoría 05-23 “Recursos Humanos, estructura organizacional, Manual de Organización descripción y perfiles de puesto y servicio profesional”

Con relación a esta auditoría se presenta el siguiente avance.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	Concluidas	En Proceso	
4	4	0	100 %

Revisión 02-21 “A la Normativa y a las Etapas del Proceso de Adquisiciones”

Con relación a esta revisión se presenta el siguiente avance.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	Concluidas	En Proceso	
9	9	0	100%

Revisión 02-23 “Cumplimiento de la normatividad para la comprobación de gastos por el manejo de las tarjetas corporativas”

Con relación a esta revisión se presenta el siguiente avance.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	Concluidas	En Proceso	
3	0	3	0 %

Se encuentra en análisis la información remitida por el área auditada.

Revisión 01-24 “Inventario Físico Almacenes 2024”

Con relación a esta revisión se presenta el siguiente avance.

Observaciones determinadas	Estatus		Porcentaje de atención
	concluidas	En Proceso	
5	0	5	0 %

Se encuentra en análisis la información remitida por el área auditada.

Visita de Inspección 02-23 “Cumplimiento de la normatividad para la gestión, uso y administración de las áreas, instalaciones y espacios de sótanos y estacionamiento a cargo de la Dirección de Recursos Materiales”

Con relación a esta visita de inspección se informa que el grado de avance fue al 100%:

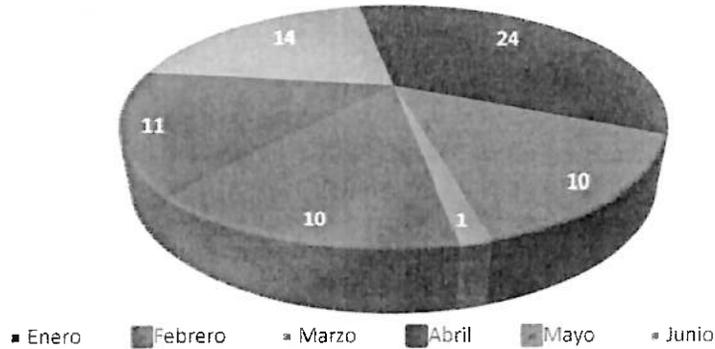
Hallazgos determinados	Estatus		Porcentaje de atención
	concluidas	En Proceso	
23	23	0	100%

D.3. INTERVENCIÓN EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Durante el **primer semestre**, el Órgano Interno de Control participó en 70 actos de entrega-recepción de personas servidoras públicas del INAI, integradas por 1 Comisionada Presidenta, 1 Encargo de Ponencia vacante, 3 Jefes de Ponencia 4 Secretarios, 2 Secretarías Particulares, 15 Directores Generales, 37 Directores de Área, 6 Subdirectores y 1 Jefe de Departamento.

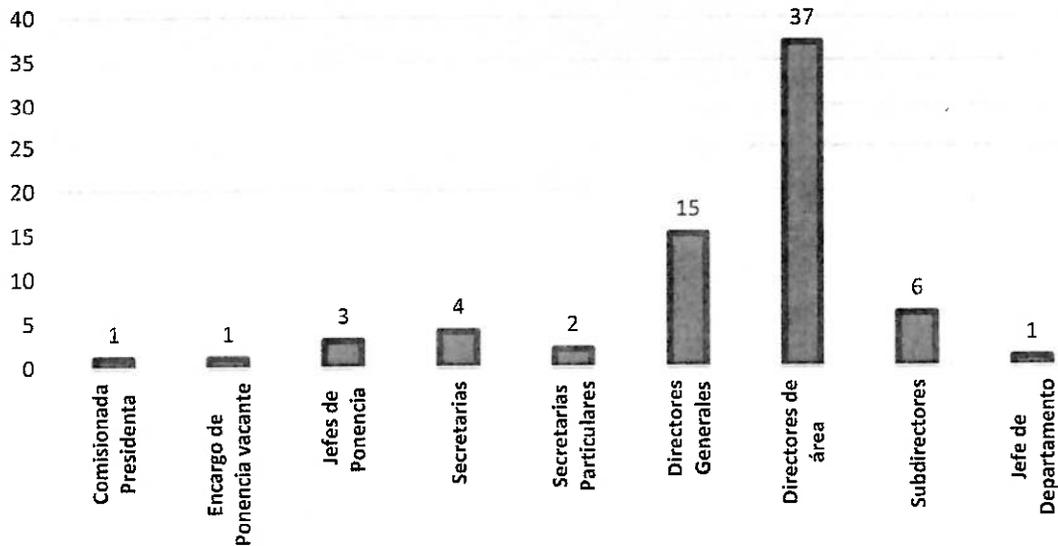
Actos de Entrega-Recepción	No. de Actas Entrega por mes						Total
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
	10	11	14	24	10	1	70

Intervención en Actos de Entrega-Recepción



Cabe señalar que en el caso de los Actos de Entrega-Recepción, relacionados con las Subdirecciones y Jefatura de Departamento reportadas, se desprendieron de oficios remitidos a los servidores públicos y a la Titular del Órgano Interno de Control por parte de los superiores jerárquicos, quienes consideraron que, por la naturaleza de sus funciones, se requirió la entrega del despacho encomendado.

Personas Servidoras Públicas por nivel jerárquico que realizaron entrega-recepción



D.4. CONTROL INTERNO

Durante el Primer semestre, el Órgano Interno de Control participó en dos sesiones del Grupo Ejecutivo Especializado de Control Interno.

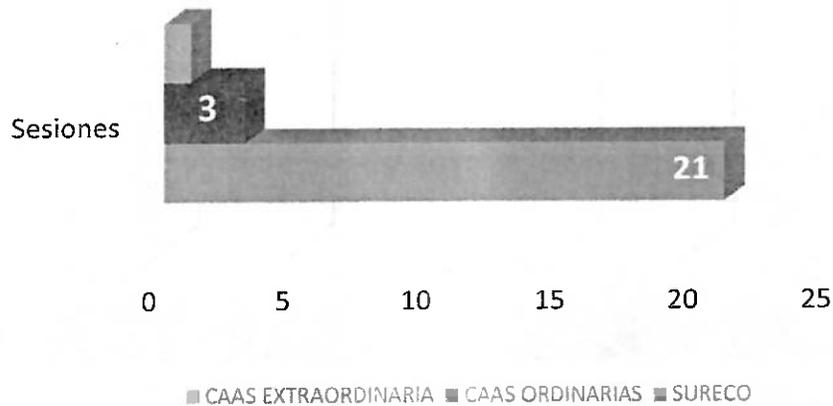
D.5. VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Durante el primer semestre, el Órgano Interno de Control participó en las siguientes reuniones de instancias colegiadas:

- Veintiún sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias, emitiendo 192 pronunciamientos encaminadas a mejorar o precisar el texto y contenido de las convocatorias, así como de la documentación soporte.
- Tres sesiones ordinarias y una extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, emitiendo quince pronunciamientos.
- Cuatro participaciones en los eventos licitatorios tanto en licitaciones públicas nacionales como internacionales e Invitación a cuando menos tres personas en las etapas de junta de aclaraciones, apertura de propuestas y emisión del fallo.

Instancia Colegiada	Sesiones Ordinarias	Sesiones Extraordinarias
Subcomité Revisor de Convocatorias	21	0
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	3	1
Totales	24	1

Sesiones en las que el OIC participó durante el Segundo Trimestre de 2024

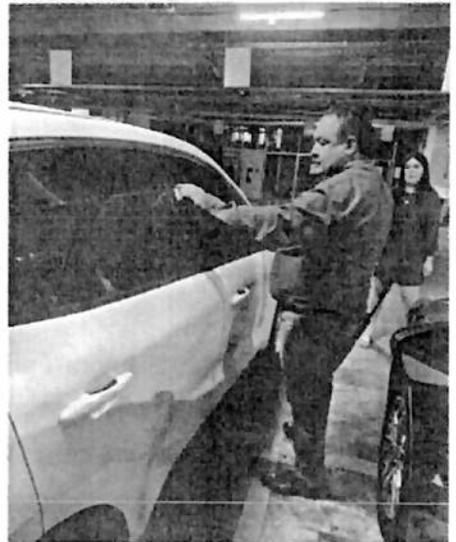


*Fuente: Información proporcionada por la Dirección General de Administración.

D.6. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES

D.6.1. PARTICIPACIÓN EN LA JORNADA ELECTORAL 2024

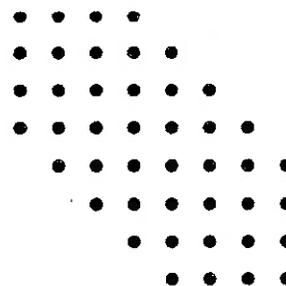
En razón del Proceso Electoral Federal 2023-2024 y en atención a lo dispuesto a los Lineamientos de Blindaje Electoral, se participó en coordinación con la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados y la Dirección General de Administración, en la implementación de las acciones para el resguardo del inmueble, almacenes y vehículos del Instituto, previo (31 de mayo), durante (2 de junio) y posterior (3 de junio) a la jornada electoral.





Órgano
Interno
de Control

E) Participación del Órgano Interno de Control en Instancias Colegiadas

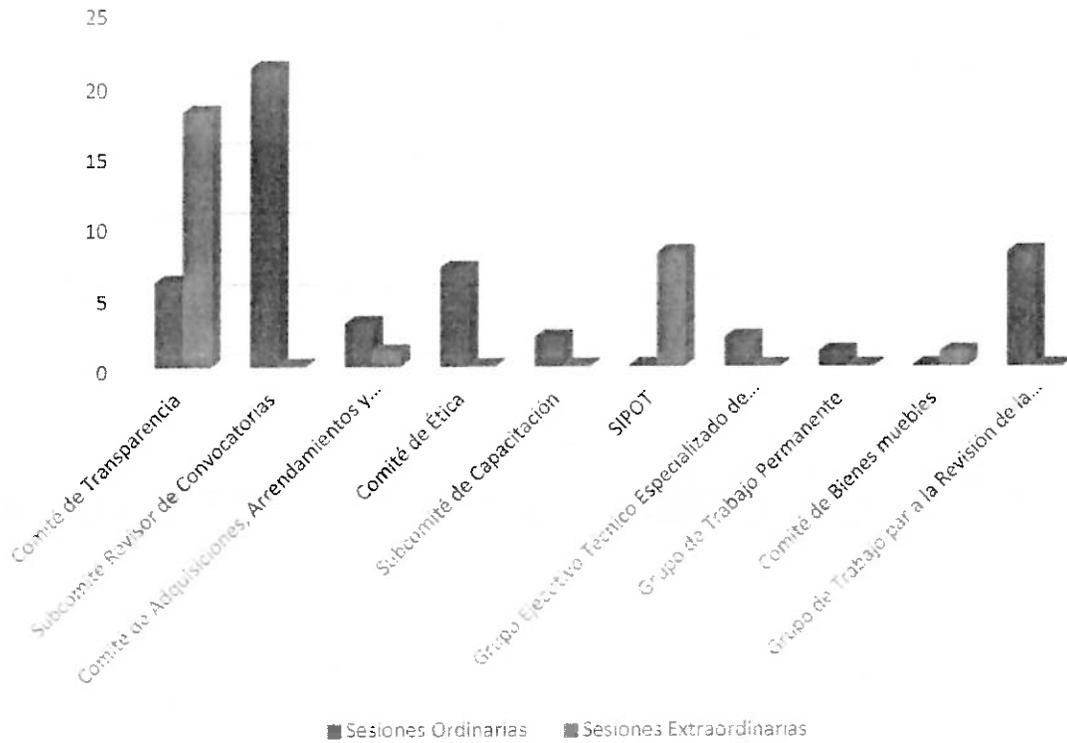


9

El OIC ha participado, conforme a las disposiciones normativas vigentes, en los siguientes órganos colegiados:

- i. **Veinticuatro** sesiones del Comité de Transparencia, **seis** de las cuales fueron ordinarias y **dieciocho** extraordinarias, en las que se realizaron comentarios con el objetivo de mejorar las propuestas de clasificación y el proceso de atención a las solicitudes de información.
- ii. **Veintiún**, sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias, emitiendo **ciento noventa y dos** pronunciamientos, encaminadas a mejorar o precisar el texto y contenido de las convocatorias, así como la documentación soporte.
- iii. **Tres** sesiones ordinarias y **una** extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, emitiendo **quince** pronunciamientos, encaminadas a mejorar o precisar el contenido de la documentación soporte.
- iv. **Siete** sesiones del Comité de Ética del INAI, cuatro ordinarias y tres extraordinaria, donde se llevó a cabo la revisión integral de la normativa relacionada con dicho órgano colegiado.
- v. **Dos** sesiones de Subcomité de Capacitación.
- vi. **Ocho** sesiones extraordinarias relacionadas con el SIPOT.
- vii. **Dos** sesiones ordinarias del Grupo Ejecutivo Técnico Especializado de Control Interno.
- viii. **Una** sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Permanente, donde se realizaron en sesión y por medio de diversos correos electrónicos, observaciones relacionadas con la participación del Órgano Interno de Control en la operación del Servicio Profesional de Carrera.
- ix. **Una** sesión extraordinaria del Comité de Bienes Muebles.
- x. **Ocho** sesiones del Grupo de Trabajo para la Revisión de la Normativa y Operación del Comité de Ética.

INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES
ENERO – JUNIO 2024

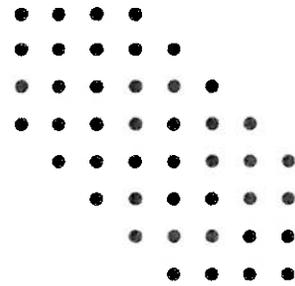


d



Órgano
Interno
de Control

F) Indicadores de Desempeño



El Órgano Interno de Control cuenta con una serie de indicadores que miden el desempeño de su personal. A continuación, se muestran algunos de ellos, a los que se dará seguimiento en los siguientes informes con la finalidad de apreciar su evolución.

Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias:

Durante el periodo de enero a junio del año en curso, **el tiempo promedio de atención a solicitudes de información** turnadas al Órgano Interno de Control fue de **7 días hábiles**, siendo que para este periodo se recibieron **104 solicitudes de información**.

Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas:

En el periodo que se reporta, la tasa de rechazo de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa es de **0**, asimismo, se tienen **4 expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa en trámite y 1 concluido**.

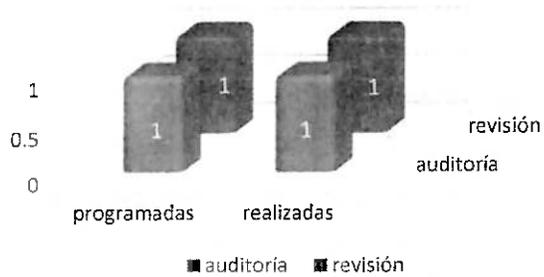
Los 4 expedientes que, al corte del primer semestre están en substanciación, ninguno se encuentra fuera de plazo, conforme a la etapa procesal correspondiente.

Dirección de Auditoría Interna:

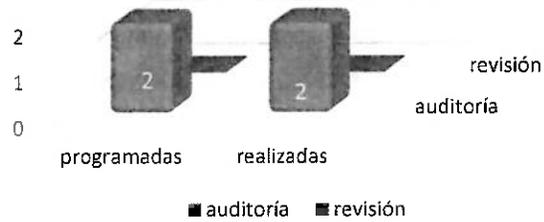
Respecto de las Auditorías, el indicador **“Porcentaje de auditorías realizadas en tiempo y forma”**, reporta lo siguiente:

Se dio **cumplimiento al 100%** del citado indicador, dado que se llevaron a cabo las auditorías programadas, destacando, que se llevaron a cabo 4 visitas de inspección.

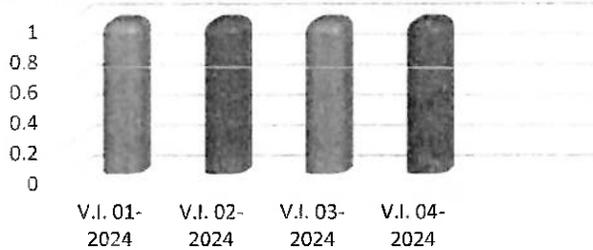
Auditorías y revisiones programadas vs realizadas primer trimestre



Auditorías programadas vs realizadas 2do. trimestre



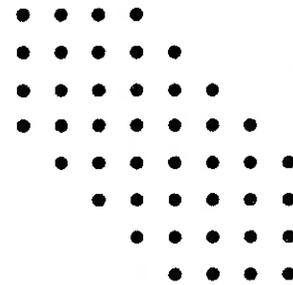
Visitas de inspección





Órgano
Interno
de Control

G) Actividades de Mantenimiento y Mejora a los Sistemas del Órgano Interno de Control



Handwritten signature or mark.

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INAI	
Sistema de Gestión	<ul style="list-style-type: none">• Se desarrolló la funcionalidad para manejar los folios de oficios por año.• Se modificó la vista donde se muestran los documentos tanto entrantes como salientes para que solo aparezcan los del año en curso.• Se generó una pantalla para visualizar los documentos de años anteriores (históricos).• En la vista de documentos históricos se agregó la funcionalidad para continuar registrando documentos del año anterior.• Se agregó el botón y funcionalidad necesaria para editar la información de los documentos de salida.• Se mejora el filtro para la lista del remitente para solo mostrar a la TOIC y al director correspondiente al momento de registrar los documentos de salida.• Se agregó un campo dentro de la pantalla de registro de documentos de salida para indicar donde se encuentra el acuse original del documento (TOIC o Dirección).• Se desarrolló un volante para el control de la correspondencia mediante un archivo PDF.
Actualizaciones a página del INAI e Intranet	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó el banner de inicio de periodo de declaraciones de modificación dentro de la Intranet.• Se modificó el diseño de la sección del OIC cambiando colores de fuentes y del fondo.• Se migró la sección de "Registros del OIC" de la página del OIC para tener esa información dentro de la herramienta WordPress con el objetivo de contar con el control total de dicha sección.• Se realizaron actualizaciones al organigrama del OIC.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

**Sistema de
declaraciones
patrimoniales
(DeclaralNAI)**

- Se modificó el reporte que emite el sistema para SIPOT, donde se incluyeron los campos autorizados en el 2023 para el tipo de integrante y para indicar el sexo del funcionario público que realizó su declaración patrimonial.
- Se modificó la lógica de edición de los adeudos de los vehículos para las declaraciones en su modalidad inicial, modificación y conclusión, debido a que al editar el sistema ponía todos los campos obligatorios, lo que impedía poder guardar la información de adeudo desde el registro del vehículo.
- Se ajustó el procedimiento almacenado que genera el reporte de declaraciones por rango de fecha para que el texto de la declaración de puestos inferiores a jefe de departamento se reporte como "Declaración_Simplificada".
- Se agregó una validación dentro de la sección de inversiones de la declaración inicial para validar que el RFC capturado no sea igual al RFC del servidor público.
- Se mejoró el procedimiento almacenado de la declaración de conclusión para recuperar la información de los dependientes privado y público.
- Se actualizaron los datos de contacto para brindar soporte técnico que muestra el sistema.
- Se realizaron mejoras en la programación de la carga de información del catálogo de puestos.
- Se modificó la lógica que genera el nombre de los archivos correspondientes a los acuses fiscales.
- Se agregaron nuevos tipos de moneda al catálogo correspondiente dentro de la sección de inversiones.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	
	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó la información de la plantilla de personal y del catálogo de puestos previo al periodo de declaraciones de modificación.• Se modificó la lógica que genera el reporte de avance de declaraciones por área.• Se mejoró la lógica del sistema para los casos donde el usuario no cuenta con un correo institucional registrado en el sistema.• Se incluyó una leyenda dentro de la sección de adeudos para evitar que el usuario ponga en el campo de fecha un formato diferente a lo esperado.• Se mejoró la descarga de archivos PDF testados usando procesos en paralelo.• Se agregaron etiquetas de la institución financiera dentro de las fichas resumen de la sección de inversiones y deudas.
Sistema de Denuncias	<ul style="list-style-type: none">• Se incluyó la opción para editar la información de las actuaciones.• Se mejoró el guardado en base de datos de información delicada incluyendo un proceso de encriptación.

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

Sistema de Funcionarios Sancionados

- Se mejoró el guardado en base de datos de información delicada incluyendo un proceso de encriptación.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

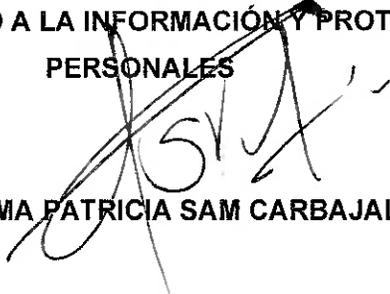
Sistema de Acta Entrega (SAER).

- Se desarrolló pantalla para ver el listado de representantes del OIC.
- Se incluyó pantalla para agregar representantes del OIC.
- Se agregó funcionalidad para activar o desactivar representantes del OIC.
- Se generó la funcionalidad para reimprimir el acuse de carga de acta firmada para el usuario y para el supervisor.
- Se realizaron ajustes en la redacción del acta.
- Se desarrolló un reporte que permite ver en pantalla las sesiones que se encuentran abiertas para supervisión del administrador.
- Se ajustaron las condiciones para mostrar los botones para generar el oficio de respuesta para que aparezca solo hasta que envíen a revisión el borrador del acta.
- Se ajustó el parámetro de número de registros a visualizar en las pantallas de listado de actas y listado de escritos libres
- Se generó un reporte en PDF para contar con la información de actas abiertas pendientes de atención.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

- Se desarrolló la funcionalidad de envío de correo electrónico a los supervisores del OIC cuando existen actividades por atender en SAER.
- Se agregó en la pantalla de representantes del OIC un botón tipo switch que permite indicar que usuarios deberán recibir correo de atención del sistema.
- Se desarrolló funcionalidad para encriptar datos sensibles dentro del sistema SAER.
- Se agregó una validación al botón de cierre de acta para corroborar que se haya enviado el oficio de respuesta del OIC y las observaciones al acta.
- Se generó un reporte que muestra los datos de los oficios que se generaron para las respuestas dentro de SAER.
- Se realizaron trabajos de configuración y ajustes dentro del IIS y archivo web.config para mejorar la seguridad del sistema.
- Se cambio la lógica de armado del acta para evitar contratiempos al editar la última versión del archivo de Word que emite el sistema.
- Se realizaron las gestiones necesarias para que el sistema pudiera ser utilizado desde fuera de la red del INAI.

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES


DRA. ALMA PATRICIA SAM CARBAJAL