



**Órgano  
Interno de  
Control**



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

# INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

**Dra. Alma Patricia Sam Carbajal**

2024



## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>I. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	5
I.1. ACRÓNIMOS	5
I.2. DEFINICIONES	7
<b>II. PRESENTACIÓN</b>	11
<b>III. MARCO NORMATIVO</b>	13
<b>IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	17
<b>V. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2024</b>	
<b>A) OFICINA DE LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	21
A.1. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS	22
A.2. PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN	22
A.3. CAMPAÑAS PREVENTIVAS	23
A.4. CAPACITACIÓN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	24
A.5. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES	27
A.5.1. FORO DE ACTUALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE NAYARIT	27
A.5.2. RED NACIONAL DE TITULARES DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE ORGANISMOS GARANTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA	28
A.5.3. ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS	29
A.5.3.1. PRESENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	29
A.5.3.2. FIRMA DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS	30
A.5.3.3. FIRMA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA DE USO DE CINCO SISTEMAS INFORMÁTICOS	31
A.5.3.4. SEMANA NACIONAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE MÉXICO	32
A.6. GESTIÓN DOCUMENTAL	33

<b>B) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b>	35
B.1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y REVISIONES 2024	36
B.2. RESULTADOS DE AUDITORÍAS	38
B.3. RESULTADO DE REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN	39
B.4. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES	40
B.5. INTERVENCIÓN EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	44
<b>C) DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS</b>	46
C.1. DENUNCIAS	47
C.2. DECLARACIONES PATRIMONIALES	48
C.3. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	48
C.3.1. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2023	48
C.3.2. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2024	49
C.4. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	50
C.5. COMITÉ DE TRANSPARENCIA	51
C.6. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN	52
<b>D) DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>	56
D.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	57
D.1.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES	57
D.1.2. NOTIFICACIONES	58
D.1.3. AUDIENCIAS	58
D.1.4. CONSULTA DE EXPEDIENTES	58
D.2. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	58
D.2.1. JUICIOS DE NULIDAD	58
D.2.2. RECURSOS DE RECLAMACIÓN	59
D.2.3. RECURSOS DE REVOCACIÓN	59
D.2.4. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA	59
D.2.5. INCIDENTES DE OBJECCIÓN DE PRUEBAS	59
D.2.6. NOTIFICACIONES	60
D.3. CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	60
D.3.1. INCONFORMIDADES	60
D.3.2. PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES	60
D.3.3. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN	60

D.3.3.1. AUDIENCIAS	61
D.3.3.1. NOTIFICACIONES	61
D.4. BÚSQUEDA DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS	61
D.5. INFORME DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA	62
D.6. ACTUALIZACIÓN DEL SIPOT	62
D.7. OTRAS ACTIVIDADES	62
<b>E) PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTANCIAS COLEGIADAS</b>	65
<b>F) INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	68
<b>G) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MEJORA A LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	72

## I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

### I.1. ACRÓNIMOS

<b>ASF</b>	Auditoría Superior de la Federación
<b>BALINES</b>	Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>DAI</b>	Dirección de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>DGA</b>	Dirección General de Administración del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>DIQD</b>	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.
<b>DRACP</b>	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.
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Instituto</b>	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>Ley Federal</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

<b>Ley General</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>LGA</b>	Ley General de Archivos.
<b>LGRA</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
<b>Manual de Organización Específico</b>	Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>PAAR</b>	Programa Anual de Auditorías y Revisiones
<b>PAT</b>	Programa Anual de Trabajo.
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>Órgano Interno de Control / OIC</b>	Órgano Interno de Control del Instituto.
<b>Reglamento / RAASINAI</b>	Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>SIPOT</b>	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
<b>SNT</b>	Sistema Nacional de Transparencia.
<b>Tribunal</b>	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 Quinquies 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 1° 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 Anual de Actividades del OIC, correspondiente al período comprendido del **1° de enero al 31 de diciembre 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).

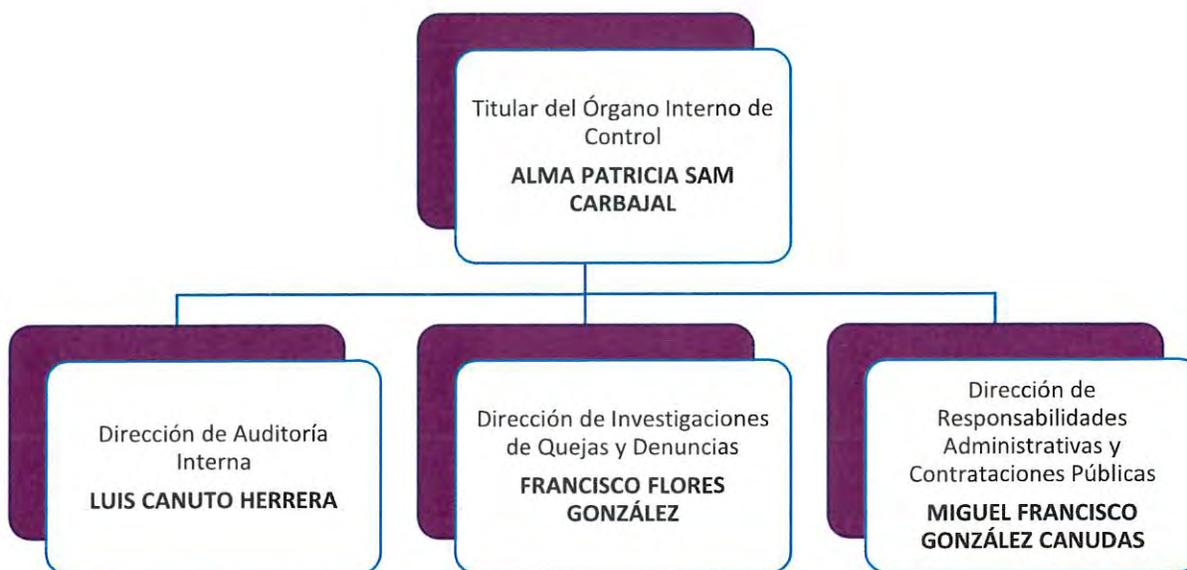
- Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ACT-PUB/11/12/2019.05).
- Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, 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

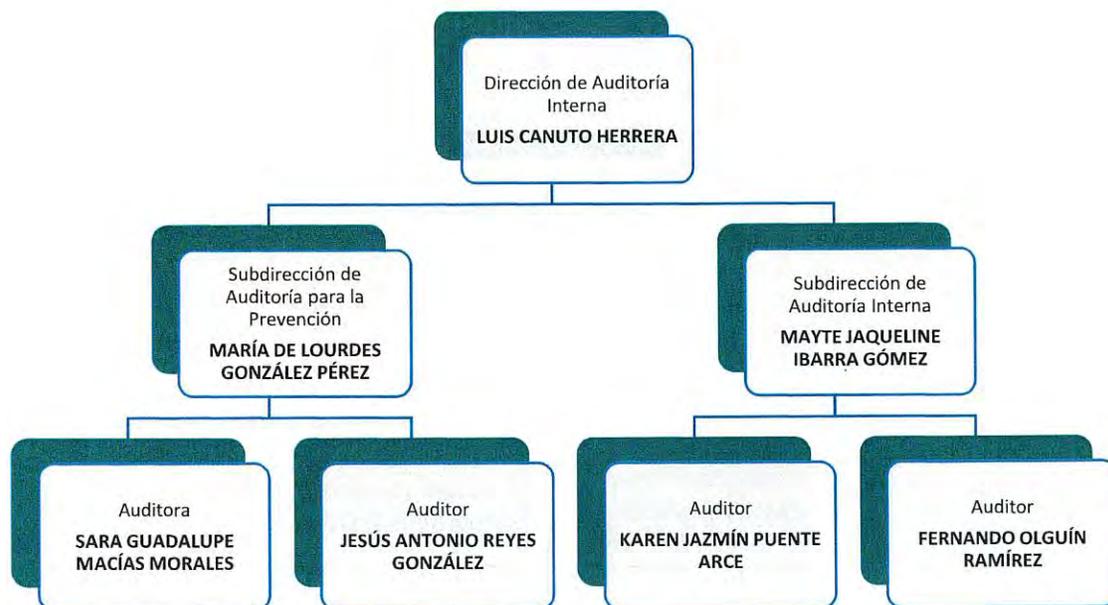
Representación gráfica genérica del Órgano Interno de Control:



Representación gráfica y funciones generales por cada Dirección:

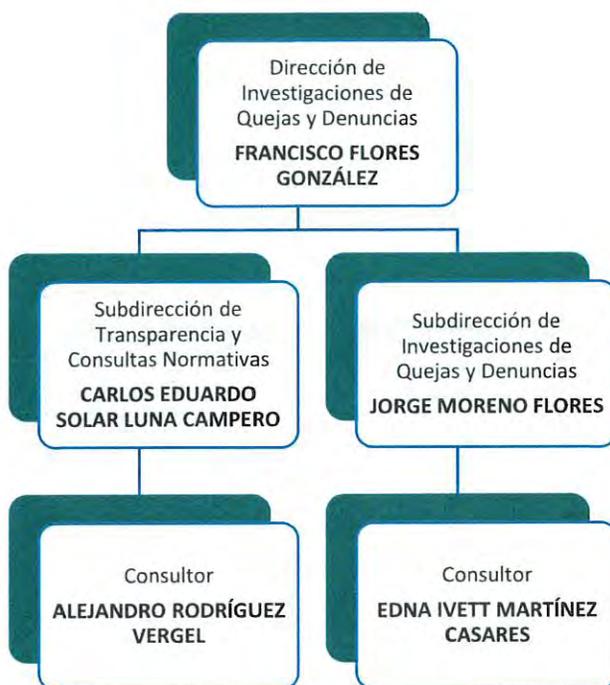
## A) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

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.



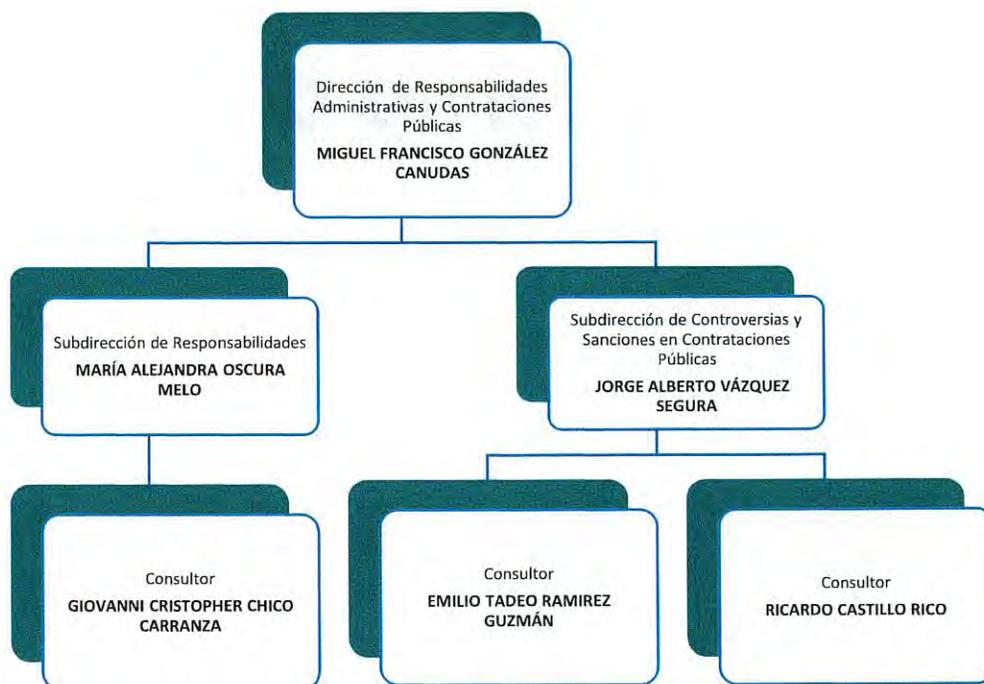
## B) DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

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.



### C) DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

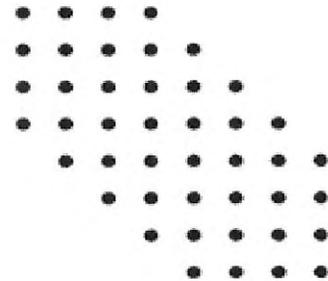
Tiene como objetivo el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa con base en la normatividad aplicable; la resolución de inconformidades e intervenciones de oficio en el ámbito de las adquisiciones; la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas; 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.



# 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 constó de campañas publicitarias dirigidas a las personas servidoras públicas, y que tuvo 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 Declaración INAI la opción de captura previa** de los datos para integrar la declaración de modificación **desde el día 1 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, personal del Órgano Interno de Control participó en diversos cursos de capacitación, relacionados con materias técnicas y afines necesarias para el desarrollo de sus funciones.

##### A.4.1 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

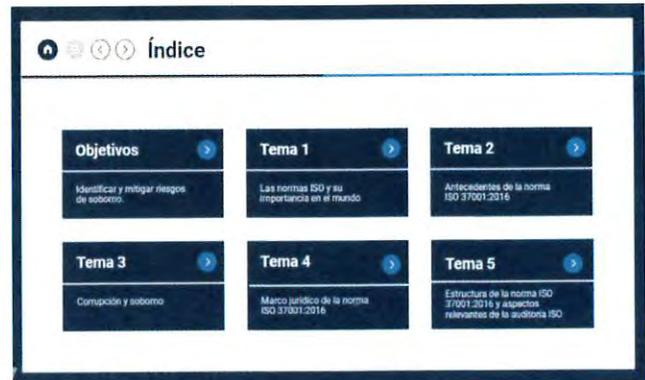
Durante el periodo de marzo a agosto de 2024, las personas servidoras públicas que participan con el Responsable del Archivo de Trámite (RAT) del Órgano Interno de Control, participaron en el **“Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos”** convocado por el Consejo de la Judicatura 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.

Adicionalmente, la persona Responsable del Archivo de Trámite del OIC, realizó el proceso y obtuvo la **Certificación de Competencias Laborales en materia de Archivos del Sistema CONOCER (EC0549 Procesos Técnicos de Archivos de Trámite)**, el periodo del 20 de agosto al

20 de septiembre 2024, a través de la plataforma virtual del **Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas** (Entidad Certificadora de CONOCER).

#### A.4.2 CURSO Y CERTIFICACIÓN DE AUDITOR INTERNO ISO 37001:2016

Con el propósito de brindar capacitación especializada en materia de Antisoborno, en el mes de agosto de 2024, la Titular del Órgano Interno de Control y 10 personas servidoras públicas participaron el **Curso de Auditor Interno ISO 37001:2016, Sistema de Gestión Antisoborno**, brindando así conocimientos fundamentales sobre la **Norma ISO 37001:2016**, que permitan identificar y mitigar riesgos de soborno, realizar auditorías internas efectivas y promover significativamente la transparencia y la integridad en los entornos laborales.





### A.4.3 CURSO Y CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Durante el mes de diciembre de 2024, se llevó a cabo el curso “Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción”, en el cual de manera virtual participó todo el personal del OIC, con el objetivo de capacitar y actualizar en las normativas y procedimientos relevantes para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción y faltas administrativas. Con lo cual se busca promover una cultura de integridad, transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo las competencias éticas y legales necesarias para ejercer sus funciones con la mayor eficacia y profesionalismo posible. Es importante destacar, que derivado de la limitación presupuestal, solo 6 personas obtuvieron la Certificación en Responsabilidades Administrativas y Estrategias en el Combate a la Corrupción.



#### Responsabilidades Administrativas y Combate a la Corrupción

Diciembre, 2024

Alejandro Durán Zárate

www.deec.org.bo





## A.5. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES

### A.5.1. FORO DE ACTUALIZACIÓN GUBERNAMENTAL, COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NAYARIT.

El 7 de marzo de 2024, la Titular del Órgano Interno de Control, participó en el Panel de Expertos en el Foro de Actualización Gubernamental organizado por el Colegio de Contadores Público del Estado de Nayarit, en donde se realizó un análisis de la normatividad y facultades conferidas a los Órganos Internos de Control para el desarrollo de las actividades para promover la rendición de cuentas, la transparencia gubernamental y el apego a la legalidad de los servidores públicos. Además, se destacó de la importancia de las acciones preventivas propiciar y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.



### A.5.2. 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 IFOCDMX.
- 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.5.3. ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS

#### A.5.3.1. 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.5.3.2. 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.



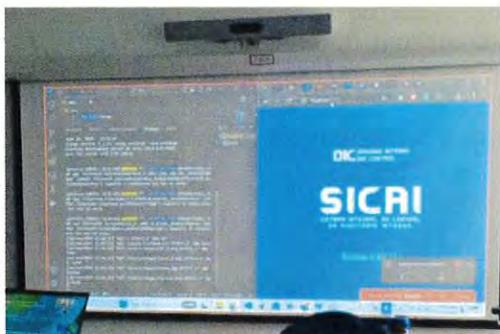
#### **A.5.3.3. FIRMA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA DE USO DE CINCO SISTEMAS INFORMÁTICOS**

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 Específico 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.5.4. SEMANA NACIONAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE MÉXICO

En el marco de la Semana Nacional de Auditoría Gubernamental, organizada por el Colegio de Contadores Públicos de México, el día 30 de agosto de 2024, la Titular del Órgano Interno de Control participó en el Panel para Contralores en Órganos Autónomos, con el tema: "La Función de la Contraloría Interna en los Órganos Constitucionales Autónomos (OCAS)". En donde se planteó la importancia de la autonomía de los Órganos Internos de Control para el ejercicio de las facultades conferidas.



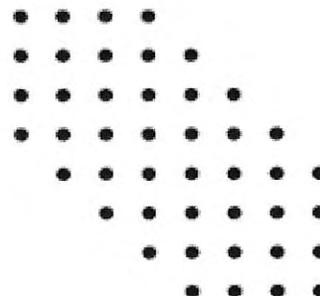
#### A.6. GESTIÓN DOCUMENTAL

- 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 **176** expedientes correspondientes al periodo **2019-2022**.
- Durante el año 2024, conforme a la normatividad aplicable, se realizó la carga de **727** expedientes al archivo de trámite, mediante el Sistema de Gestión Documental GD-MX.



# B) Dirección de Auditoría Interna

**Director:**  
C.P. Luis Canuto Herrera



## B) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

El 8 de enero de 2024, se emitió y presentó al Pleno del INAI, el **Programa Anual de Auditoría y Revisiones (PAAR)**, con el objetivo de verificar que las operaciones realizadas por el INAI se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Con fecha 31 de enero de 2024, se realizó la primera modificación al Programa Anual de Auditoría y Revisiones (PAAR) 2024, que consistió en el cambio de periodo de ejecución de la **Revisión 01/2024 “Inventario Físico Almacenes 2024”** del tercer al primer trimestre de 2024.

De igual forma el 20 de marzo de 2024, se llevó a cabo la segunda modificación al Programa Anual de Auditoría y Revisiones (PAAR) 2024, mediante la cual se amplió el periodo de ejecución de la Auditoría número **01/2024 “Ejercicio del Presupuesto de Egresos y Presupuesto de Ingresos 2023”**, para concluir su ejecución al 30 de abril de 2024.

### Auditorías y Revisiones 2024

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

### B.1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y REVISIONES 2024 (PAAR)

La Dirección de Auditoría Interna, **cumplió al 100%** las Auditorías y Revisiones contempladas en Programa Anual de Auditorías y Revisiones del ejercicio 2024. Adicionalmente, realizó el **seguimiento de auditorías y revisión** de ejercicios anteriores y **6 Visitas de Inspección** a diversas áreas del Instituto:

Tipo	Número	Rubro
Auditorías (7)	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"
	Aud 04/2024	"Contrataciones TIC, para la Administración de Riesgos, Seguridad de la Información, Desarrollo de Aplicaciones y Licenciamiento 2023"
	Aud 05/2024	"Activo Fijo 2023"
	Aud 06/2024	"Asesorías Externas 2023"
	Aud 07/2024	"A la Organización, Conservación, Administración y Preservación del Archivo"
Revisiones (2)	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"
Visitas de Inspección (6)	V.I. 01/2024	"Parque Vehicular"
	V.I. 02/2024	"Acto de Fiscalización 02-24 "Servicio Profesional"
	V.I. 03/2024	"Acto de Fiscalización 03-24 "Nóminas"
	V.I. 04/2024	"Acto de Fiscalización 04-24 "Servicio de Seguridad y Vigilancia"
	V.I. 05/2024	"Recursos Humanos"
	V.I. 06/2024	"Cumplimiento de la normatividad para el uso y administración de las áreas, instalaciones, espacios de sótanos, bodegas de almacén y asignación de estacionamientos del INAI"
Seguimientos (19)	Seguimiento 01/2024	Unidades Administrativas con observaciones pendientes 2022-2023
	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"

Tipo	Número	Rubro
	Aud 05-23	"Recursos humanos, estructura organizacional, manual de organización, descripción y perfiles de puesto y servicio profesional"
	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"
	Aud 04/2024	"Contrataciones TIC, para la Administración de Riesgos, Seguridad de la Información, Desarrollo de Aplicaciones y Licenciamiento 2023"
	Rev 02-21	"A la normativa y a las etapas del proceso de adquisiciones"
	Rev 02-23	"Cumplimiento de la normatividad para la comprobación de gastos por el manejo de las tarjetas corporativas"
	Rev 01/2024	"Inventario físico almacenes 2024"
	V.I. 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"
	V.I. 01/2024	"Parque Vehicular"
	V.I. 02/2024	"Acto de Fiscalización 02/2024 "Servicio Profesional"
	V.I. 03/2024	"Acto de Fiscalización 03/2024 "Nóminas"
	V.I. 04/2024	"Acto de Fiscalización 04-24 "Servicio de Seguridad y Vigilancia"
	V.I. 05/2024	"Recursos Humanos"
	V.I. 06/2024	"Cumplimiento de la normatividad para el uso y administración de las áreas, instalaciones, espacios de sótanos, bodegas de almacén y asignación de estacionamientos del INAI"

**B.2. RESULTADO DE AUDITORÍAS**

En el ejercicio 2024, se llevaron a cabo **7 auditorías**, de las cuales derivaron **44 observaciones**, **33 administrativas** y **11 económicas**:

Número	Rubro	Observaciones			Monto observado
		Determinadas	Administrativas	Económicas	
<b>Aud 01/2024</b>	Ejercicio del Presupuesto de Egresos y Presupuesto de Ingresos 2023	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	-
<b>Aud 02/2024</b>	Viáticos Nacionales Internacionales 2023	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	\$95,534.53
<b>Aud 03/2024</b>	Adquisiciones Arrendamientos y Servicios ejercicio 2023	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	\$49,849,207.57
<b>Aud 04/2024</b>	Contrataciones TIC, para la Administración de Riesgos, Seguridad de la Información, Desarrollo de Aplicaciones y Licenciamiento 2023	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	\$20,630,307.28
<b>Aud 05/2024</b>	Activo Fijo 2023	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	\$11,435,930.00
<b>Aud 06/2024</b>	Asesorías Externas 2023	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	\$1,621,402.23
<b>Aud 07/2024</b>	A la Organización, Conservación, administración y Preservación del Archivo	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	\$2,155,720.75
<b>Total</b>					<b>\$85,788,102.36</b>

### B.3. RESULTADO DE REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN

En el periodo reportado, se llevaron a cabo 2 revisiones, de las cuales se generaron **8 observaciones, 5 administrativas y 3 económicas**:

Número	Rubro	Observaciones			Monto observado
		Determinadas	Administrativas	Económicas	
Rev 02-23*	"Revisión: Cumplimiento de la normatividad para la comprobación de gastos por el manejo de las tarjetas corporativas"	3	2	1	\$20,000.00
Rev 01/2024	Inventario Físico Almacenes 2024	5	3	2	\$43,434.60
<b>Total</b>					<b>\$63,434.60</b>

\*La revisión 02-23 se inició en el cuarto trimestre de 2023 y se concluyó en el primer trimestre de 2024 por lo que se reporta en este ejercicio de 2024. Como resultado, se remitió a la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias de este OIC del INAI, el Informe de presuntos hechos irregulares detectados en la revisión.

Durante el ejercicio 2024, se llevaron a cabo **6 Visitas de Inspección** de las cuales se generaron **24 observaciones, 22 administrativas y 2 económicas**, como se muestra a continuación:

Número	Rubro	Observaciones			Monto observado
		Determinadas	Administrativas	Económicas	
V.I. 01/2024	"Parque Vehicular"	2	1	1	\$78,676.80
V.I. 02/2024	"Acto de Fiscalización 02/2024 "Servicio Profesional"	5	5	0	-
V.I. 03/2024	"Acto de Fiscalización 03/2024 "Nóminas"	4	4	0	\$142,053.00
V.I. 04/2024	"Acto de Fiscalización 04-24 "Servicio de Seguridad y Vigilancia"	6	5	1	\$734,804.72

Número	Rubro	Observaciones			Monto observado
		Determinadas	Administrativas	Económicas	
V.I. 05/2024	"Recursos Humanos"	4	4	0	-
V.I. 06/2024	"Cumplimiento de la normatividad para el uso y administración de las áreas, instalaciones, espacios de sótanos, bodegas de almacén y asignación de estacionamientos del INAI"	3	3	0	-
<b>Total</b>					<b>\$955,534.52</b>

Adicionalmente, como parte de las acciones preventivas que realiza este Órgano Interno de Control, en el **cuarto trimestre**, se llevó a cabo un **Arqueo al Fondo Revolvente del Instituto**, en la Dirección de Recursos Materiales, generándose **recomendaciones que fueron atendidas**.

#### B.4. SEGUIMIENTOS DE OBSERVACIONES

Se presenta el estatus de las **126 observaciones** a las que se les dio seguimiento durante el ejercicio 2024, respecto de las auditorías, revisiones y visitas de inspección, de las cuales **91 se solventaron o concluyeron y 35 quedan en proceso, representando un 72% en su atención**.

Número	Rubro	Estatus			Porcentaje de avance de atención
		Determinadas	Concluidas	En proceso	
Aud 03-22	"A la correcta administración, dirección, recepción e incorporación de inventarios, así como su asignación y desincorporación"	11	11	0	100%
Aud 01-23	"Auditoría de Archivo".	6	6	0	100%
Aud 02-23	"Análisis y evaluación de la Dirección General de Capacitación"	5	5	0	100%
Aud 03-23	"A las adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio 2022"	11	3	8	77 %

Número	Rubro	Estatus			Porcentaje de avance de atención
		Determinadas	Concluidas	En proceso	
Aud 05-23	"Recursos humanos, estructura organizacional, manual de organización, descripción y perfiles de puesto y servicio profesional"	4	4	0	100%
Aud 01/2024	"Ejercicio del Presupuesto de Egresos y Presupuesto de Ingresos 2023"	6	3	3	92%
Aud 02/2024	"Viáticos Nacionales e Internacionales 2023"	3	1	2	80%
Aud 03/2024	"Adquisiciones Arrendamientos y Servicios ejercicio 2023"	7	6	1	86%
Aud 04/2024	"Contrataciones TIC, para la Administración de Riesgos, Seguridad de la Información, Desarrollo de Aplicaciones y Licenciamiento 2023"	8	0	8	0%
Rev 02-21	"A la normativa y a las etapas del proceso de adquisiciones"	9	9	0	100%
Rev 02-23	"Cumplimiento de la normatividad para la comprobación de gastos por el manejo de las tarjetas corporativas"	3	3	0	100 %
Rev 01/2024	"Inventario físico almacenes 2024"	5	4	1	80 %
V.I. 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"	23	23	0	100%
V.I. 01/2024	"Parque Vehicular"	2	0	2	75%
V.I. 02/2024	"Acto de Fiscalización 02/2024 "Servicio Profesional"	5	5	0	100%
V.I. 03/2024	"Acto de Fiscalización 03/2024 "Nóminas"	5	4	1	80%

Número	Rubro	Estatus			Porcentaje de avance de atención
		Determinadas	Concluidas	En proceso	
V.I. 04/2024	"Acto de Fiscalización 04-24 "Servicio de Seguridad y Vigilancia"	6	0	6	0%
V.I. 05/2024	"Recursos Humanos"	4	4	0	100%
V.I. 06/2024	"Cumplimiento de la normatividad para el uso y administración de las áreas, instalaciones, espacios de sótanos, bodegas de almacén y asignación de estacionamientos del INAI"	3	0	3	0%

Cabe señalar que, como resultado de los seguimientos a las observaciones, se determinó **la falta de solventación de 5 observaciones de 3 auditorías**, por lo que se elaboraron y remitieron a la Dirección de Investigación de Quejas y Denuncias de este OIC del INAI, **3 Informes** por Irregularidades Detectadas, como se detalla a continuación:

Número	Rubro	Observación
Aud 03-22	"A la correcta administración, dirección, recepción e incorporación de inventarios, así como su asignación y desincorporación".	Observaciones 4, 5 y 6.
Aud 03/2024	"Adquisiciones Arrendamientos y Servicios ejercicio 2023"	Observación 6
Rev 01/2024	"Inventario Físico Almacenes 2024"	Observación 1

Adicionalmente, se determinó la falta de solventación de observaciones a **2 auditorías**, cuyos expedientes se encuentran **en proceso de integración** de la documental para el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por Irregularidades Detectadas, para sus efectos de responsabilidad administrativa, como se detalla a continuación:

Número	Rubro	Observación
Aud 03-23	"A las Adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio 2022"	Observaciones 1,2,3,4,5,6,8 y 9, por un importe no aclarado de de \$6,004,522.71, (Seis millones cuatro mil

		quinientos veintidós pesos 71/100 M.N.),
V.I. 04/2024	“Acto de Fiscalización 04-24 “Servicio de Seguridad y Vigilancia”	Observación 4, por un importe no aclarado de \$722,272.42 (Setecientos veintidós mil doscientos setenta y dos pesos 42/100 M.N.),

Es preciso resaltar que en la **Auditoría 02-23 “Análisis y Evaluación de la Dirección General de Capacitación”**, derivado de las recomendaciones emitidas se logró la recuperación de un monto de **\$37,500 por devolución de pagos en exceso**.

Estatus al 31 de diciembre de 2024 del seguimiento de las observaciones determinadas



Es importante informar que al cierre del ejercicio 2024, se tiene un monto por aclarar, derivado de diversas observaciones emitidas como resultado de Auditorías y Visitas de Inspección, por un importe de **\$36,862,268.86** (Treinta y seis millones ochocientos sesenta y dos mil doscientos sesenta y ocho pesos 86/100 M.N.), de acuerdo al siguiente cuadro:

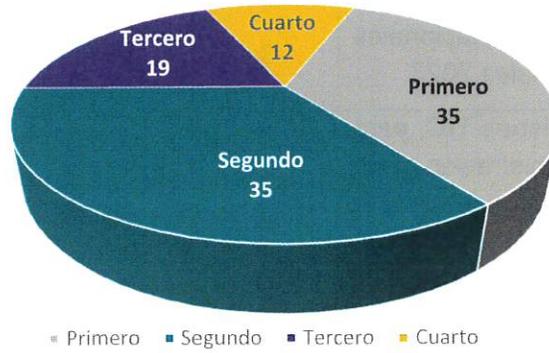
Número	Rubro	Observaciones			Monto observado
		Determinadas	Administrativas	Económicas	
Aud 02/2024	Viáticos Nacionales Internacionales 2023	3	1	2	\$95,534.53
Aud 04/2024	Contrataciones TIC, para la Administración de Riesgos, Seguridad de la Información, Desarrollo de Aplicaciones y Licenciamiento 2023	8	6	2	\$20,630,307.28
Aud 05/2024	Activo Fijo 2023	11	9	2	\$11,435,930.00
Aud 06/2024	Asesorías Externas 2023	3	1	2	\$1,621,402.23
Aud 07/2024	A la Organización, Conservación, administración y Preservación del Archivo	6	5	1	\$2,155,720.75
V.I. 01/2024	"Parque Vehicular"	2	1	1	\$46,516.35
V.I. 04/2024	"Acto de Fiscalización 04-24 "Servicio de Seguridad y Vigilancia"	6	5	1	\$734,804.72
V.I. 03/2024	"Acto de Fiscalización 03-24 "Nóminas"	5	4	1	\$142,053.00
<b>Total</b>					<b>\$36,862,268.86</b>

#### B.5. INTERVENCIÓN EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Durante el ejercicio de 2024, el OIC participó en **101 actos de entrega - recepción** de personas servidoras públicas del INAI, correspondientes a 1 Comisionada Presidenta, 1 encargo de Ponencia Vacante, 8 Secretarías, 4 Jefe de Ponencia, 6 Secretarías Particulares, 18 Directores Generales, 53 Directores de Área, 8 Subdirector y 2 Jefes de Departamento.

Actos de Entrega-Recepción	No. de Actas Entrega por trimestre				
	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Anual
	35	35	19	12	101

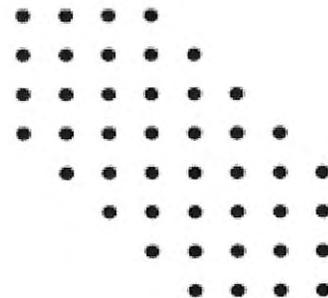
Actos de Entrega-Recepción por trimestre 2024



# C) Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias

**Director:**

Mtro. Francisco Flores González



### C.1. DENUNCIAS

Al inicio del ejercicio **2024**, se contó con **84** denuncias en trámite, a las cuales se sumaron **55** recibidas durante el ejercicio, por los distintos medios con los que cuenta este Órgano Interno de Control:

- **46** denuncias recibidas por escrito en la Oficialía de partes del Órgano Interno de Control.
- **7** denuncias mediante el **Correo electrónico denunciasoic@inai.org.mx**, advirtiéndose que en el ejercicio, se recibieron **112 correos**, de los cuales **105 fueron desahogados** mediante atenciones inmediatas, orientando a los particulares a las áreas del Instituto competentes para la atención de sus requerimientos.
- **1** denuncia mediante el **Buzón de quejas** instalado en la planta baja del inmueble del INAI.
- **1** denuncia fue recibida en el **Centro de Atención a la Sociedad (CAS)**, ubicado en la planta baja del Instituto, en donde fueron atendidos aquellos ciudadanos que comparecieron de manera presencial a interponer una denuncia.

Del total de **139 denuncias recibidas** en el ejercicio 2024, se concluyeron **64** mediante acuerdo de conclusión y archivo por no contar con elementos y **14** fueron remitidas a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, por lo que al 31 de diciembre de 2024, existen **61 denuncias en trámite**.

En trámite al 31 de diciembre de 2023	Recibidas	Total Denuncias	Concluidas	Enviadas a la Dirección de Responsabilidades (Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa)	En trámite al 31 de diciembre de 2024
84	55	139	64	14	61

Como resultado de los procedimientos de investigación del área, en el ejercicio 2024, se presentaron en la Fiscalía General de la República 5 denuncias y 1 vista en contra de servidores y ex servidores públicos del INAI, por la comisión de conductas posiblemente constitutivas de delito:

No	Fecha de presentación	Carpeta de investigación
1	05 de abril de 2024	FED/FEMCC/FEDHCD-CDMX/0000190/2024
2	05 de abril de 2024	FED/FEMCC/FEDHCD-CDMX/0000191/2024
3	05 de abril de 2024	FED/FEMCC/FEDHCD-CDMX/0000192/2024
4	19 de agosto de 2024 (VISTA)	FED/FEMCC/FEDHCD-CEMX/0000547/2024
5	05 de diciembre de 2024	Pendiente de asignación de carpeta de investigación
6	30 de diciembre de 2024	FED/FEMCC/FEDHCD-CDMX/0000016/2025

## C.2. DECLARACIONES PATRIMONIALES

En el periodo reportado, **se recibieron 1,024** declaraciones de situación patrimonial, de las cuales fueron **153 iniciales, 719 de modificación y 152 de conclusión**. Además, se recibieron **710 declaraciones de conflicto de interés**.

Declaraciones de Situación Patrimonial: 1,024			Declaraciones de Conflicto de Interés
Inicial	Modificación	Conclusión	
153	719	152	710

De las **1,024 declaraciones de situación patrimonial, 710 de conflicto de interés y 665 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.

## C.3. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

### C.3.1. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2023:

En el primer semestre de 2024, se concluyeron los trabajos relacionados con el procedimiento de Verificación de la Evolución Patrimonial correspondiente al ejercicio **2023**.

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

### C.3.2. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2024:

De conformidad a 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 exservidoras públicas que hubieran laborado en el Instituto durante los últimos tres años, de conformidad a 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 **1201** personas servidoras y ex servidoras públicas, se revisaron sus declaraciones patrimoniales y de intereses, con la finalidad de verificar que se cumpliera 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 a lo previsto en el artículo 6, inciso c, de los Lineamientos para la Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del INAI.

El 18 de julio de 2024, 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, en presencia de los representantes del Comité de Ética, se llevó a cabo **el sorteo para seleccionar** a las personas servidoras y exservidoras públicas del INAI que serían sujetas al Procedimiento de Verificación de Evolución Patrimonial para el ejercicio 2024, obteniéndose una **muestra del 5%**, equivalente a **52 personas servidoras y exservidoras públicas**, cuyos expedientes tienen el siguiente estatus:

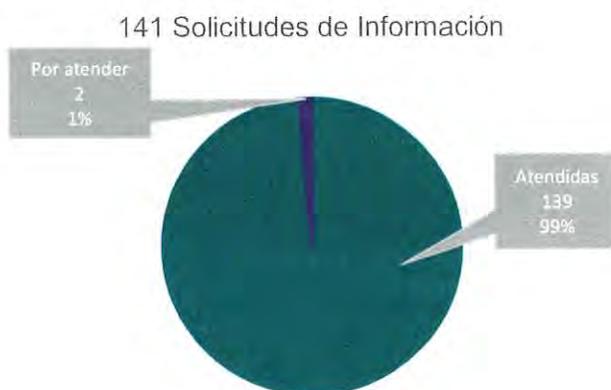
PROCEDIMIENTO DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL 2024				
Verificaciones a realizar	Verificaciones ya iniciadas	Verificaciones concluidas	Total de verificaciones concluidas	Verificaciones por concluir
52	22	21	21	31

Se iniciaron **22 Verificaciones de Evolución Patrimonial correspondientes al ejercicio 2024**, notificando a las personas servidoras y exservidoras públicas seleccionadas, solicitando su información a la DGA para así integrar los expedientes respectivos.

Se realizó la consulta en los sistemas **Declaranet<sup>plus</sup>**<sup>1</sup> y **DeclaralNAI**<sup>2</sup> con la finalidad de descargar las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés presentadas por las **52** personas servidoras y exservidoras públicas sujetas al Procedimiento de Verificación de Evolución Patrimonial 2024.

#### C.4. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

En el año 2024, se recibieron **141 solicitudes de acceso a la información pública y acceso a datos personales**, de las cuales **se dio respuesta a 139 y 02** que corresponden a datos personales, se encuentran **en trámite**, por estar en espera de que el solicitante atienda la prevención realizada.



<sup>1</sup> Pevio a la implementación del sistema **DeclaralNAI**, las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas del Instituto fueron realizadas en el sistema **"Declaranetplus"**, derivado del Convenio de Colaboración celebrado con la Secretaría de la Función Pública, quien otorgó licencia de uso no exclusivo del referido sistema electrónico, mismo que empezó a operar en el mes de mayo de 2015, por lo que a partir de entonces, las declaraciones de situación patrimonial se presentaron en dicho sistema hasta en tanto la Contraloría del INAI estuvo en aptitud de llevar el registro y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial de sus servidores públicos, lo que ocurrió con el arranque de la herramienta **DeclaralNAI**.

<sup>2</sup> En cumplimiento al Acuerdo aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2019, mediante el cual se determinó que a partir del 1 de enero de 2020 serían operables los formatos de presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses publicados el 23 de septiembre de 2019 en el mismo medio de difusión, con el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses a que hace referencia la fracción I del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, este Órgano Interno de Control llevó a cabo las gestiones necesarias para la implementación del medio electrónico denominado **DeclaralNAI**, mismo que actualmente permite la presentación de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas del INAI.

Se sometió a consideración del Comité de Transparencia la **clasificación de la información** requerida a este Órgano Interno de Control en **54** de las **141** solicitudes recibidas durante el ejercicio 2024.

### C.5. COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Como integrante permanente del Comité de **Transparencia**, la **Titular del Órgano Interno de Control** participó en **63 Sesiones**, **12 Ordinarias**, **35 Extraordinarias** y **16 de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)**.

64 Sesiones de Comité de Transparencia



■ Sesiones Ordinarias   ■ Sesiones Extraordinarias   ■ Sesiones SIPOT

Dentro de las 12 Sesiones Ordinarias y 35 Extraordinarias celebradas por el Comité de Transparencia, se revisaron **401 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 **1,024** versiones públicas de declaraciones de situación patrimonial y **710** declaraciones de conflicto de interés, **todas ellas presentadas** por personal adscrito al Instituto en el ejercicio 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.

#### C.6. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN

- Se realizó el estudio de las 55 denuncias recibidas en el ejercicio 2024, 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 17 diligencias administrativas para el desahogo de comparecencias a 5 denunciantes, 11 testigos y 1 personas servidoras y exservidoras públicas involucradas en los hechos investigados en de 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 46 bitácoras de buzón de denuncias del OIC.
- Se llevaron a cabo **787 diligencias de notificación**, **41** fueron de manera **personal** en los domicilios señalados para tales efectos por los particulares, **630** 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, **3** notificación por **estrados**, derivado de ser el lugar señalado para oír y recibir notificaciones por parte de destinatario y **113** notificaciones a través del **correo electrónico** indicado por los denunciantes para recibirlas.



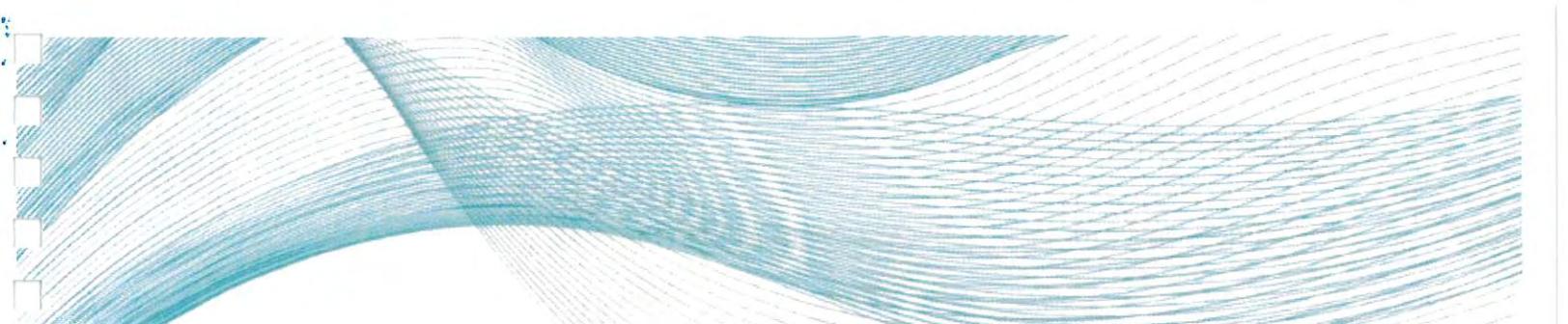
- Se emitieron **64 acuerdos de conclusión y archivo** en expedientes y **2 calificativas de falta administrativa no grave** en expedientes del 2023.
- Como Enlace de Tercer Nivel (atención al público), se brindó asesoría y orientación de manera personal, por escrito y vía telefónica a la ciudadanía, apoyándolos a realizar diversas gestiones ante las áreas que integran el Instituto.
- Se realizó la revisión y firma de las actas y resoluciones de **401 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, proyección de información en televisiones de áreas comunes del Instituto, 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 **536** solicitudes de atención durante el ejercicio 2024.

- Se atendió y dio asesoría a las 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 DeclararINAI 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 **665** acuses de recibo de la presentación de la Declaración Fiscal correspondiente al ejercicio 2023, realizada por las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, 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 **894** movimientos de personal del Instituto (altas, bajas, demociones, promociones y/o cambios de adscripción) reportados en el ejercicio 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.

894 MOVIMIENTOS DE PERSONAL RECIBIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL EJERCICIO 2023		
P. ESTRUCTURA	P. EVENTUAL	P. HONORARIOS
562	127	205

TIPOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL		
ALTAS	PROMOCIÓN/DEMOCIÓN/CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN	BAJAS
156	462	276

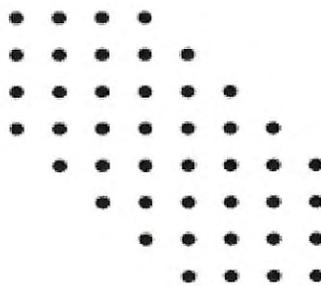
- En colaboración con la Dirección de Gestión Documental, así como la persona Responsable de Archivo de Trámite (RAT) del OIC, se ha trabajado en adecuado manejo del archivo de trámite del OIC, así como su respectiva carga al Sistema de Gestión documental GDMX.



# **D) Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas**

**Director:**

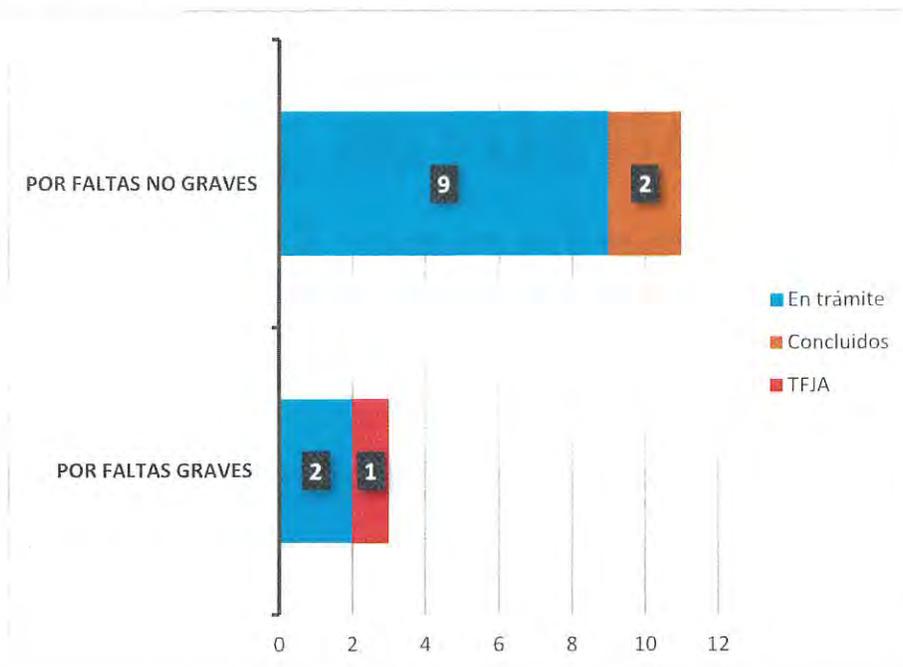
Dr. Miguel Francisco González Canudas



## D.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### D.1.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES

En la anualidad que se reporta, se **recibieron 14** expedientes de responsabilidad administrativa, de los cuales **11** son por **faltas administrativas no graves** y 3 corresponden a **faltas administrativas graves**; se **concluyeron 2** expedientes de faltas administrativas **no graves**, 1 de **faltas graves** se **remitió al Tribunal Federal de Justicia Administrativa** para substanciación y los **11** restantes se encuentran **en trámite**.



De los **2** expedientes concluidos, en **1** se emitió resolución **en la que se determinó la responsabilidad administrativa** de la persona servidora pública involucrada, imponiéndole sanción administrativa, y en el segundo, se llegó a la conclusión de que eran administrativamente responsables, sin embargo, la **autoridad resolutora determinó la abstención de imponer sanción** (Artículo 77 de la LGRA).

Derivado de lo anterior, se llevó a cabo la actualización del Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas en materia de responsabilidades administrativas, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en relación con el cuarto párrafo del artículo 27, de la LGRA.

### D.1.2. NOTIFICACIONES

En lo relativo a los procedimientos de responsabilidad administrativa, durante el período reportado, la DRACP realizó **283 notificaciones**, de las cuales **138** fueron a **diversas autoridades**, **103** personales, y **42** en los **estrados** del Instituto.



### D.1.3. AUDIENCIAS

En términos de lo previsto en el artículo 208 de la LGRA, en el ejercicio 2024, se realizaron **18 audiencias iniciales** y **4** para el **desahogo de pruebas** testimoniales.

### D.1.4. CONSULTA DE EXPEDIENTES

Se atendió la solicitud de consulta del expediente RESP03, en la que se levantó la constancia correspondiente, de fecha 3 de septiembre de 2024.

## D.2. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

### D.2.1. JUICIOS DE NULIDAD

Durante el primer semestre del 2024, se reportó la interposición de **un** Juicio Contencioso Administrativo en contra de una resolución dictada por esta autoridad en el recurso de revocación

del año 2023, el cual fue resuelto por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa el 3 de octubre de 2024, el responsable interpuso demanda de amparo en contra de la resolución antes señalada.

El día 10 de octubre de 2024, se recibió mediante correo electrónico la notificación del Acuerdo de Admisión de la Demanda del Juicio de Nulidad en la vía ordinaria, con número de expediente 20566/24-17-11-7, radicado en la Décima Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en contra de la resolución de fecha 21 de febrero de 2018, emitida dentro del expediente 2016/INAI/C/SANC1.

Derivado de lo anterior, con fecha 26 de noviembre de 2024, se presentó la contestación de la demanda correspondiente.

#### **D.2.2. RECURSOS DE RECLAMACIÓN**

En los procedimientos de responsabilidad administrativa se interpusieron **14** recursos de reclamación, **2** de ellos se acumularon por ser la misma materia de estudio, resolviendo un total de **12**, de los cuales **7** fueron desechados por ser improcedentes y **5** pese a que se admitieron fueron infundados e inoperantes.

#### **D.2.3. RECURSOS DE REVOCACIÓN**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 210 de la LGRA, se recibieron **2** Recursos de Revocación, derivados del procedimiento administrativo de responsabilidad RESP1, ambos fueron resueltos el 18 de octubre de 2024, y notificados el día 24 de octubre.

#### **D.2.4. 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 resolvieron como improcedentes.

#### **D.2.5. 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.

#### D.2.6. NOTIFICACIONES

En la substanciación de los medios de impugnación, la DGRACP realizó **45** notificaciones, de las cuales **9** fueron a diversas autoridades, **14** personales, y **22** a través de los estrados del Instituto.

### D.3. CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

#### D.3.1. INCONFORMIDADES

Durante el ejercicio 2024, se recibió **una inconformidad**, en contra del fallo del procedimiento de la Licitación Pública Internacional Electrónica, para la adquisición de equipos de cómputo para el INAI, convocada por la Dirección General de Administración; el 9 de diciembre de 2024, se emitió la resolución correspondiente, en la que **se declaró infundada** la Inconformidad, misma que se notificó a las partes el día 13 de diciembre.

#### D.3.2. PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN A PROVEEDORES

No se radicaron expedientes relacionados con sanción a proveedores.

#### D.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 2024, 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.

Cabe señalar que, uno se concluyó en el primer semestre del 2024, en el que 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 **de fecha 9 de julio de 2024**.

#### D.3.3.1. AUDIENCIAS

Durante la sustanciación de los procedimientos de conciliación, se desarrollaron **6** audiencias, levantándose en mismo número las **actas** circunstanciadas correspondientes.

#### D.3.3.2 NOTIFICACIONES

Se realizaron **32** notificaciones, de las cuales **13** se efectuaron a autoridad, **15** de manera personal y **4** por estrados.

#### D.4. BÚSQUEDA DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.

A fin de atender el supuesto previsto en la fracción IX del artículo 49 de la LGRA, en 2024, se recibieron **80** oficios con Manifestaciones de Conflicto de Interés, mismas que generaron **95** 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.

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



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

Se solicitó a la Dirección General de Administración que proporcionara a este Órgano Interno de Control de manera mensual, la información relacionada con los procedimientos de contratación realizados con fundamento en los artículos 40 y 41 del RAASINAI y 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (contrataciones por Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación Pública); para el periodo se informa, la DGA reportó en el mes de septiembre **3** contratos relacionados con el "Servicio de difusión en medios complementarios para la campaña institucional 2024", por un monto total de \$2,109,757.17 (Dos millones ciento nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos 17/100 M.N.).

#### D.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 llevó a cabo en tiempo** las actualizaciones correspondientes en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia.

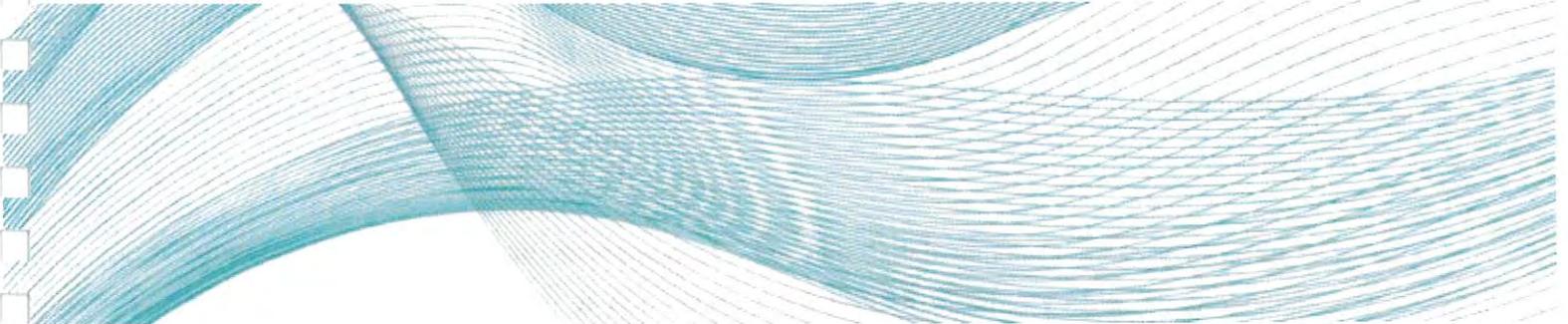
#### D.7. OTRAS ACTIVIDADES.

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

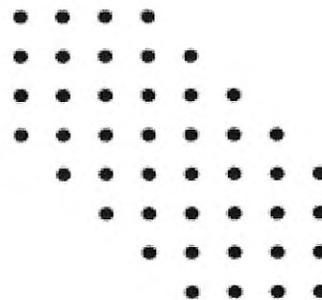
administrativos. De esta manera, el sistema permite la consulta de la información relativa a las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas por el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<sup>3</sup>, 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. El sistema 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.





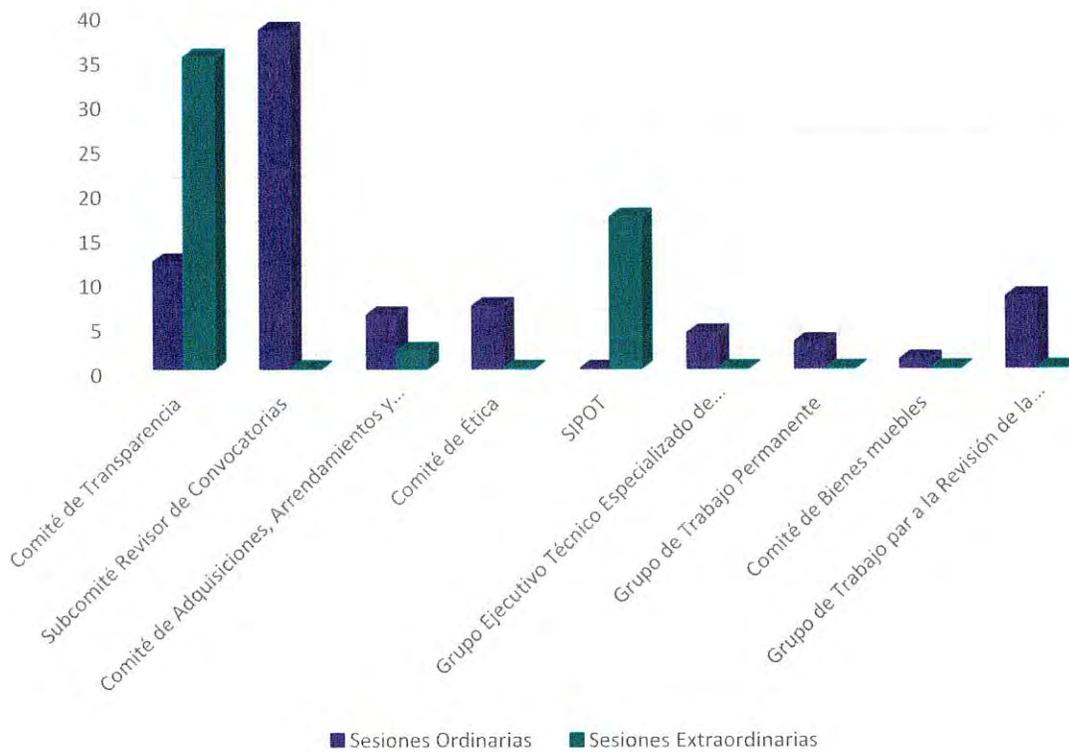
# **E) PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTANCIAS COLEGIADAS**

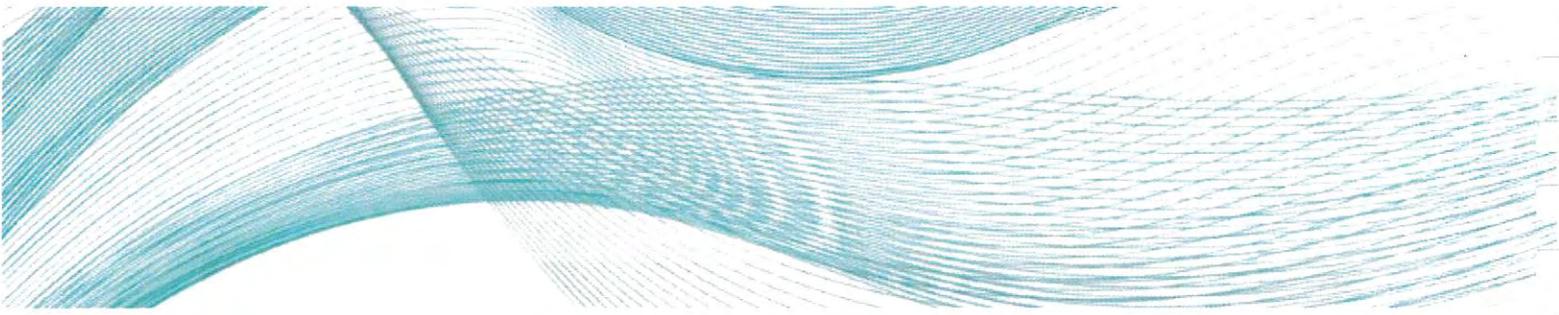


## E) PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTANCIAS COLEGIADAS

- i. **Cuarenta y siete** sesiones del Comité de Transparencia, **doce** de las cuales fueron ordinarias y **treinta y cinco** 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. **Treinta y ocho** sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias, emitiendo opiniones durante dichas sesiones y a través de **38** oficios, encaminadas a mejorar o precisar el texto y contenido de las convocatorias, así como la documentación soporte.
- iii. **Seis** sesiones ordinarias y **dos** extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, emitiendo opiniones durante dichas sesiones y a través de **8** oficios, encaminadas a mejorar o precisar el contenido de la documentación soporte.
- iv. **Seis** sesiones ordinarias del Comité de Ética del INAI.
- v. **Dieciséis** sesiones de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
- vi. **Cuatro** sesiones del Grupo Ejecutivo Especializado de Control Interno.
- vii. **Tres** sesiones del Grupo de Trabajo Permanente (cuatro ordinarias y una extraordinaria), 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.
- viii. **Una** sesión ordinaria del Comité de Bienes Muebles.
- ix. **Ocho** sesiones del Grupo de Trabajo para la revisión y actualización de la normatividad del Comité de Ética.

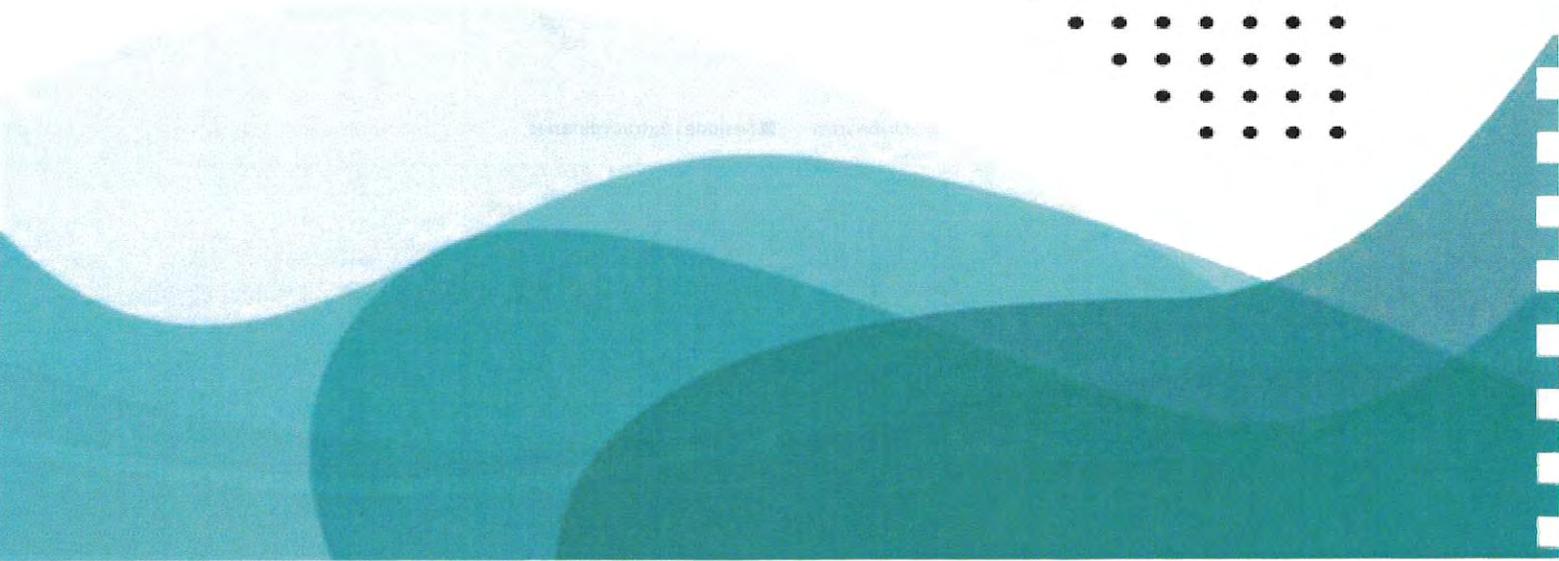
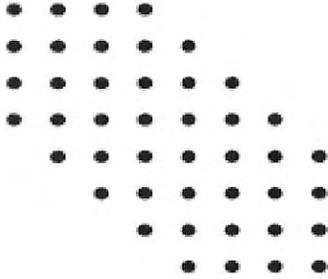
Instancia Colegiada	Sesiones Ordinarias	Sesiones Extraordinarias
Comité de Transparencia	12	35
Subcomité Revisor de Convocatorias	38	-
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	6	2
Comité de Ética	6	-
SIPOT		17
Grupo Ejecutivo Técnico Especializado de Control Interno	4	-
Grupo de Trabajo Permanente	3	-
Comité de Bienes muebles		1
Grupo de trabajo revisión normatividad Comité de Ética	8	
<b>Totales</b>	<b>77</b>	<b>55</b>





# **F) INDICADORES DE DESEMPEÑO**

9



## E) 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 2024, el tiempo promedio de atención a solicitudes de información turnadas al Órgano Interno de Control fue de siete días hábiles, siendo que para este periodo se recibieron 141 solicitudes de información.

- Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas:

La tasa de rechazo de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa se reporta en 0, y al 31 de diciembre de 2024, se tienen 11 expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa en trámite.

- 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, además, que se adicionó una revisión.

### Auditorías programadas vs realizadas 2024



Por otra parte, dentro de las Revisiones, el indicador “Porcentaje de revisiones realizadas en tiempo y forma”, reporta lo siguiente:

Se dio cumplimiento al 100% del mencionado indicador, dado que se llevaron a cabo las revisiones programadas, señalando, además, que se adicionó una revisión.



### Visitas de Inspección programadas vs realizadas 2024



En lo que respecta a los Seguidimientos correspondientes al 2024:

Se dio cumplimiento al indicador, dado que se llevaron a cabo los seguimientos de las observaciones determinadas correspondientes al ejercicio 2024, teniendo un avance en la solventación del 72%, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

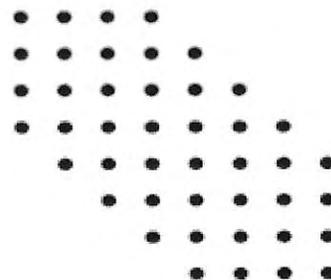
Número de auditorías, revisiones y visitas de Inspección	Estatus	
	Observaciones Determinadas	Porcentaje de avance de seguimiento
Aud 03-22	11	100%
Aud 01-23	6	100%
Aud 02-23	5	100%
Aud 03/23	11	77 %
Aud 05-23	4	100%
Aud 01/2024	6	92%
Aud 02/2024	3	80%
Aud 03/2024	7	86%
Aud 04/2024	8	0%
Rev 02-21	9	100%
Rev 02-23	3	100 %

Rev 01/2024	5	80 %
V.I. 02-23	23	100%
V.I. 01-24	2	75%
V.I. 02-24	5	100%
V.I. 03-24	5	80%
V.I. 04-24	6	0%
V.I. 05-24	4	100%
V.I. 06-24	3	0%

**Estatus en porcentaje del seguimiento de las observaciones determinadas**



# **G) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MEJORA A LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INAI	
<b>Sistema de Gestión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desarrolló la funcionalidad para manejar los folios de oficios por año.</li> <li>• Se modificó la vista donde se muestran los documentos tanto entrantes como salientes para que solo aparezcan los del año en curso.</li> <li>• Se generó una pantalla para visualizar los documentos de años anteriores (históricos).</li> <li>• En la vista de documentos históricos se agregó la funcionalidad para continuar registrando documentos del año anterior.</li> <li>• Se agregó el botón y funcionalidad necesaria para editar la información de los documentos de salida.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• Se desarrolló un volante para el control de la correspondencia mediante un archivo PDF.</li> </ul>
<b>Actualizaciones a página del INAI e Intranet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizó el banner de inicio de periodo de declaraciones de modificación dentro de la Intranet.</li> <li>• Se modificó el diseño de la sección del OIC cambiando colores de fuentes y del fondo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se realizaron actualizaciones al organigrama del OIC.</li> </ul>

## 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.
- 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.

### DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se mejoró la lógica del sistema para los casos donde el usuario no cuenta con un correo institucional registrado en el sistema.</li><li>• 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.</li><li>• Se mejoró la descarga de archivos PDF testados usando procesos en paralelo.</li><li>• Se agregaron etiquetas de la institución financiera dentro de las fichas resumen de la sección de inversiones y deudas.</li></ul>
<b>Sistema de Denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se incluyó la opción para editar la información de las actuaciones.</li><li>• Se mejoró el guardado en base de datos de información delicada incluyendo un proceso de encriptación.</li></ul>

### DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

<b>Sistema de Funcionarios Sancionados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se mejoró el guardado en base de datos de información delicada incluyendo un proceso de encriptación.</li></ul>
--	---

### DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

<b>Sistema de Acta Entrega (SAER).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se desarrolló pantalla para ver el listado de representantes del OIC.</li><li>• Se incluyó pantalla para agregar representantes del OIC.</li></ul>
--	--

### DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

- 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.
- 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.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cambio la lógica de armado del acta para evitar contratiempos al editar la última versión del archivo de Word que emite el sistema.</li><li>• Se realizaron las gestiones necesarias para que el sistema pudiera ser utilizado desde fuera de la red del INAI.</li><li>• Se encuentra en desarrollo un App para dispositivos móviles, que contempla la funcionalidad existente en el SAER.</li></ul>

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**