



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

HOJA No. 1 DE 7	
NÚMERO DE AUDITORÍA:	11/2021
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	04
MONTO FISCALIZABLE:	N/A
MONTO FISCALIZADO:	N/A
MONTO POR ACLARAR:	N/A
MONTO POR RECUPERAR:	N/A
RIESGO:	BR

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800 – AL DESEMPEÑO

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN (DGTII).

Deber Ser

Conforme el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), establece que, en el reglamento interior de cada una de las Secretarías de Estado, se determinarán las atribuciones de sus unidades administrativas.

Asimismo la LOAPF en el artículo 20 establece que, las dependencias contarán con una Unidad de Administración y Finanzas encargada de ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, **tecnologías de la información**, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE) en su artículo 14, establece las atribuciones de los Directores Generales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sobresaliendo las siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

XXI. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

Adicionalmente el RISRE en su artículo 36, enumera las atribuciones de la DGTII, destacando las siguientes:

II. Proponer, autorizar, emitir e instrumentar los planes, programas, estrategias, políticas y normas necesarias para encauzar la actividad de las áreas a su cargo.

XVII. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende el Secretario.

El Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores (MGOSRE) establece las funciones asignadas a la DGTII necesarias para cumplir sus objetivos en su numeral 1.5.6.

El numeral 8 inciso a) de las Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores,

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS

El Titular de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, deberá instruir a quien corresponda a efecto de que se lleven a cabo y evidencien a este OIC, las siguientes acciones:

a) Para que valore la importancia de implementar un Programa Anual de Trabajo que conjunte de forma ordenada y lógica la totalidad de las actividades de la DGTII programadas a realizar a lo largo del año, que considere en su elaboración por lo menos los siguientes elementos: objetivos, metas anuales, actividades, servidores públicos responsables de su ejecución, calendarización de las fechas de inicio y de termino previstos para cada actividad, indicadores; que permita la redefinición de alcances y tiempos programados, conforme a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la LOAPF, 14 y 36 del RISRE, numeral 1.5.6. del MGOSRE y numeral 8 inciso a) de las Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, señala que **es responsabilidad del Titular de cada Unidad Administrativa ajustar sus objetivos y programa de trabajo al presupuesto anual que le sea autorizado.**



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

HOJA No. 2 DE 7

NÚMERO DE AUDITORÍA:
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:
MONTO FISCALIZABLE:
MONTO FISCALIZADO:
MONTO POR ACLARAR:
MONTO POR RECUPERAR:
RIESGO:

TI/2021
04
N/A
N/A
N/A
N/A
BR

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD
NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800 – AL DESEMPEÑO

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

señala que es responsabilidad del Titular de cada Unidad Administrativa ajustar sus objetivos y programa de trabajo al presupuesto anual que le sea autorizado.

Con base en la Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2019 (GUÍA-PAT) emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, publicada en la página de la SFP el 28 de enero de 2019, la cual puede ser usada como una herramienta consultiva, se define como un Programa Anual de Trabajo (PAT) a la herramienta de planeación desarrollada por las personas o los grupos directamente involucrados en su ejecución, en la cual se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo de un año.

Y describe sus características generales, tales como:

- Suele incluir objetivos, metas anuales, actividades e indicadores, además de una calendarización de las fechas de inicio y de conclusión previstos para cada actividad.
- Debe estar alineado con la consecución de objetivos de mayor alcance, es decir, de mediano y largo plazos.
- Su principal utilidad interna reside en que, al conjuntar todas las actividades por desarrollar en un año, permite el seguimiento, organización, y de resultar necesario, el eventual replanteamiento de metas, o la redefinición de alcances, tiempos y participantes según sea el caso.
- Puede complementarse y vincularse con otros instrumentos de planeación como cronogramas, programas estratégicos, matrices de riesgos, etc.

Adicionalmente los elementos mínimos que establece la GUÍA-PAT son:

- Objetivo
- Meta
- Indicador
- Actividad
- Fechas de inicio y de conclusión
- Mecanismo de verificación y
- Riesgos

Conforme los preceptos anteriormente señalados, para efectos del adecuado logro de objetivos y metas de la DGTII, ésta debe contar con un Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2020, el cual debe contener acciones planificadas anualmente, para la consecución de objetivos y metas, dichas metas, deberían lograrse, con base en las acciones de los servidores públicos adscritos a la DGTII.

b) A efecto de llevar un seguimiento puntual del Programa Anual de Trabajo, se implementen informes de resultados o de cumplimiento (mensual, trimestral, semestral o anual) que permitan medir la operación y consecución de metas y objetivos, identificando desviaciones para implementar, en su caso, medidas correctivas y preventivas, conforme a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la LOAPE, 14 y 36 del RISRE, numeral 1.5.6. del MGOSRE y numeral 8 inciso a) de las Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Lo anterior, con la finalidad de que en lo subsecuente, se evite la recurrencia en las conductas detectadas.

FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA
26 DE NOVIEMBRE DE 2021

FECHA DE FIRMA DE LA CÉDULA
29 DE NOVIEMBRE DE 2021

FECHA COMPROMISO DE ATENCIÓN
31 DE ENERO DE 2022

900



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

HOJA No. 3 DE 7
NÚMERO DE AUDITORÍA: 11/2021
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 04
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: BR

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800 - AL DESEMPEÑO

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

Ser

Con la finalidad de verificar que la DGTII contó con un Programa de Trabajo para el ejercicio fiscal 2020, en el que se describan las acciones, metas a alcanzar, responsables, indicadores, producto y/o servicios. Con oficio OIC/AAIDMGP/113-0184/2021, este Órgano Interno de Control (OIC) solicitó al área auditada la información y documentación consistente en:

9. Programa Anual de Trabajo 2020, de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, y sus correspondientes informes de resultados y/o de cumplimiento (mensual, trimestral, semestral o anual) o, en su caso, mecanismos utilizados para su seguimiento, incluyendo también, las justificaciones que soporten las metas programadas no alcanzadas o superadas.

En respuesta a la solicitud, el Titular de la DGTII, remitió a este OIC el oficio SRE/TIN/O-4467/2021, mediante el cual precisó que referente a lo solicitado al numeral 9: esta DGTII se encuentra recabando la información.

Adicionalmente, en alcance el área auditada proporcionó el oficio SRE/TIN/O-4554/2021, mediante el cual remitió la información correspondiente al numeral 9.

Sin embargo, de la revisión efectuada a la información entregada no se localizó la siguiente documentación:

- Programa Anual de Trabajo 2020 de la DGTII
Informes de resultados y/o de cumplimiento (mensual, trimestral, semestral o anual)
Mecanismos utilizados para su seguimiento
Justificaciones que soporten las metas programadas no alcanzadas o superadas

El área auditada proporcionó 54 archivos, 53 en formato PDF y uno en formato WORD, cuyo contenido se desglosa de la siguiente manera:

- a) 20 oficios emitidos por la Unidad de Gobierno Digital (Unidad) de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, a la DGTII en su carácter de Titular de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC), mediante los cuales notifica el Visto Bueno, así como observaciones, como resultado de la presentación de la Cartera Ejecutiva ante la referida Unidad.
b) 32 Reportes de cartera de iniciativa y proyectos, también identificados como fichas de cada uno de los proyectos, correspondientes a la Cartera Ejecutiva 2020.
c) 2 notas informativas una en Formato PDF y la otra en Formato WORD, mediante las cuales se da a conocer la Cartera Ejecutiva 2020 y 2021, así como los proyectos que integraron a cada una de éstas.

NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES

[Signature of Ernesto Mora Duarte]

ERNESTO MORA DUARTE
DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

[Signature of Rosa Elisa Castro Navarrete]

ROSA ELISA CASTRO NAVARRETE
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y ENLACE
(ENLACE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN)

[Additional signatures and marks at the bottom right]



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

HOJA No. 4 DE 7
NÚMERO DE AUDITORÍA:
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:
MONTO FISCALIZABLE:
MONTO FISCALIZADO:
MONTO POR ACLARAR:
MONTO POR RECUPERAR:
RIESGO:

11/2021
04
N/A
N/A
N/A
N/A
BR

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD
NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800 – AL DESEMPEÑO

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

Para efectos del análisis de este procedimiento se consideró para su revisión la **Cartera Ejecutiva 2020**, la cual se integró de los siguientes proyectos, como se muestra en el cuadro siguiente:

CARTERA EJECUTIVA 2020

Núm. Consec.	Nombre del Proyecto	Identificador de Proyecto
1	Servicio para la emisión del Pasaporte Mexicano	PETIC-01-2020
2	Servicio para el Desarrollo, Actualización, Mantenimiento y Soporte de Aplicaciones para la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación y representaciones de México en el Exterior 2020.	PETIC-02-2020
3	Servicio de Centro de Contacto para la programación de citas e información en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	PETIC-03-2020
4	Arrendamiento de equipo de cómputo para las Representaciones de México en Estados Unidos.	PETIC-04-2020
5	Red LAN y WLAN.	NPETIC-01-2020
6	Servicio de Internet Corporativo y para Oficinas Remotas.	NPETIC-02-2020
7	Servicio de fotocopiado, impresión y escáner.	NPETIC-04-2020
8	Telefonía celular.	NPETIC-05-2020
9	Arrendamiento de equipo de cómputo para las RME.	NPETIC-06-2020
10	Servicios Múltiples de Telefonía concepto 1 y 2 (servicio medido).	NPETIC-07-2020
11	Telefonía Celular de voz y datos para las Representaciones de México en EUA y Canadá.	NPETIC-08-2020
12	Telefonía Pública (Infraestructura telefónica).	NPETIC-09-2020
13	NAC (Control de Acceso a Red).	NPETIC-10-2020
14	Servicio de centros de contacto, designado a la concertación de citas y proporcionar informes para la obtención del pasaporte Mexicano en Territorio Nacional, 4 Meses.	NPETIC-11 2020
15	Red Multiservicios Nacional MPLS.	NPETIC-12 2020
16	Servicio de arrendamiento de dos equipos multifuncionales por un periodo de 36 meses a partir del 01 de abril de 2020 para el Consulado de México en Filadelfia.	NPETIC-14 2020
17	4 suscripciones para el uso de la Plataforma Adobe Creative Cloud.	NPETIC-15 2020
18	Fotocopiado, impresión y escáner para oficinas foráneas.	NPETIC-16 2020
19	Servicio de telefonía móvil con tecnología celular de voz y datos para las Representaciones de México en el Exterior.	NPETIC 17 2020
20	Arrendamiento de equipo de cómputo e informático para las Representaciones de México en los Estados Unidos de América (EUA).	NPETIC 18 2020
21	Servicios de telefonía móvil con tecnología celular de voz y datos, con equipo incluido para la Embajada de México en Canadá y los Consulados de México en Leamington, Calgary, Toronto, Vancouver y Montreal.	NPETIC-19 2020
22	Arrendamiento de equipo de cómputo e informático para las Representaciones de México en el Exterior.	NPETIC-20 2020

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

HOJA No. 5 DE 7
 NÚMERO DE AUDITORÍA: 11/2021
 NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 04
 MONTO FISCALIZABLE: N/A
 MONTO FISCALIZADO: N/A
 MONTO POR ACLARAR: N/A
 MONTO POR RECUPERAR: N/A
 RIESGO: BR

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800 - AL DESEMPEÑO

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

23	Arrendamiento de equipo de cómputo e informático para 29 Representaciones de México en África, Asia, Medio Oriente, Europa y Oceanía.	NPETIC-21 2020
24	Arrendamiento de equipo de cómputo e informático para las Representaciones de México en Francia, Sección Consular París, Instituto Cultural de México en Francia, Oficina de Enlace en México en Estrasburgo, Delegación Permanente de México ante la UNESCO y la Misión permanente de México ante la OCDE.	NPETIC-22 2020
25	Arrendamiento de equipo de cómputo e informático para las Representaciones de México en Brasil, Sao Paulo y Río de Janeiro.	NPETIC-23 2020
26	Arrendamiento de equipo de cómputo e informático para las Representaciones de México en Colombia, Costa Rica, Panamá, Venezuela, Ecuador, Perú, Chile, Bolivia, Argentina, Uruguay, Cuba, Paraguay y Nicaragua.	NPETIC-24 2020
27	Arrendamiento de equipo telefónico para las Representaciones de México en Colombia, Costa Rica, Panamá, Venezuela, Ecuador, Perú, Chile, Bolivia, Argentina, Uruguay, Cuba, Paraguay y Nicaragua.	NPETIC-25 2020
28	Servicio consolidado de telefonía fija y larga distancia para las Representaciones de México en Brasil.	NPETIC 26-2020
29	Servicio consolidado de internet para las Representaciones de México en exterior.	NPETIC 27-2020
30	Servicio de telefonía fija y larga distancia para las Representaciones de México en el Exterior.	NPETIC 28-2020
31	Servicios Múltiples de Telefonía Concepto 2.	NPETIC-29-2020
32	Arrendamientos y contrataciones de servicios en materia de TIC para las Representaciones de México en las regiones de EUA, Canadá, África, Medio Oriente, Asia, Oceanía, Latinoamérica y Europa.	NPETIC-30-2020

Como ha sido expuesto a lo largo del presente resultado preliminar, la DGTII a través de los oficios SRE/TIN/O-4467/2021 y SRE/TIN/O-4554/2021, presentó diversa información y documentación vinculada a la operación de la unidad auditada, en su carácter de UTIC, con lo que se evidencia que la DGTII, está cumpliendo con lo establecido en el Proceso de Gobernanza del MAAGTICS; sin embargo, de la información proporcionada por la DGTII, no se localizó un documento concentrador que contenga como mínimo:

- ✓ Objetivos
- ✓ Metas
- ✓ Actividades e Indicadores
- ✓ Una calendarización de las fechas de inicio y de conclusión para cada actividad
- ✓ Mecanismos de verificación
- ✓ Responsables
- ✓ Informes de resultados y/o de cumplimiento periódicos

Asimismo no se identificaron informes de resultados y/o de cumplimiento (mensual, trimestral, semestral o anual) o, en su caso, mecanismos utilizados para su seguimiento o justificaciones que soporten las metas programadas no alcanzadas o superadas.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and initials '90r' and 'R' at the bottom right.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

HOJA No. 6 DE 7
NÚMERO DE AUDITORÍA:
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:
MONTO FISCALIZABLE:
MONTO FISCALIZADO:
MONTO POR ACLARAR:
MONTO POR RECUPERAR:
RIESGO:

T1/2021
04
N/A
N/A
N/A
N/A
BR

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800 - AL DESEMPEÑO

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

Sin embargo, la DGTII cuenta con los elementos para estar en posibilidades de integrar un Programa Anual de Trabajo. Por todo lo antes expuesto, este OIC, no pudo evaluar el grado de cumplimiento de las Actividades que ejecutó la DGTII, durante el ejercicio 2020 a través de un Programa de Trabajo.

Conclusión preliminar

1. Conforme lo antes expuesto, se concluye de forma preliminar que el área auditada durante el ejercicio 2020, no contó con un Programa Anual de Trabajo, que conjunte de forma ordenada y lógica la totalidad de las actividades de la DGTII realizadas a lo largo del año. Además, no se localizó información y documentación referente a informes de resultados y/o de cumplimiento (mensual, trimestral, semestral o anual) o, en su caso, mecanismos utilizados para su seguimiento o justificaciones que soporten las metas programadas no alcanzadas o superadas; conforme a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la LOAPF, 14 y 36 del RISRE y numeral 8 inciso a) de las Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Justificaciones y Aclaraciones respecto a los resultados preliminares

Conforme el artículo 24 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones para la Realización del Proceso de Fiscalización publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2020 (DISPOSICIONES), la presentación de las cédulas de resultados preliminares, se llevó a cabo en una reunión con los servidores públicos de la DGTII, el día 22 de noviembre de 2021, en donde se dieron a conocer las once cédulas de resultados preliminares; adicionalmente se hizo de su conocimiento que conforme el precepto antes citado, la DGTII en su calidad de área auditada contaba con un plazo de cinco días hábiles para presentar justificaciones y aclaraciones respecto a las mencionadas cédulas.

Dicho plazo abarcó del 23 al 29 de noviembre de 2021; sin embargo, se recibió en este OIC el oficio SRE/TIN/O-5133/2021 del 25 de noviembre de 2021, mediante el cual la DGTII, indicó lo siguiente:

En ese sentido, ese Órgano Interno de Control otorgó cinco días hábiles para la presentación de las justificaciones y aclaraciones que correspondan, por lo que, respecto a las once cédulas de resultados preliminares, esta Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación realizará la atención en el plazo establecido en el artículo 30 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado el pasado 05 de noviembre de 2020, en el D.O.F.

Lo anterior a efecto de estar en posibilidad de recabar la información necesaria para dar cabal cumplimiento a lo requerido por dicho Órgano Fiscalizador.

Análisis de las justificaciones y aclaraciones complementarias

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

HOJA No. 7 DE 7
NÚMERO DE AUDITORÍA: 11/2021
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 04
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
MONTO POR RECUPERAR: N/A
RIESGO: BR

ENTE: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECTOR: SEGURIDAD NACIONAL

CLAVE: 05000

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA: 800 - AL DESEMPEÑO

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

El resultado preliminar se aclaró: SI () NO (X)

Con base en los argumentos vertidos por el enlace de la auditoría, se determina que el presente resultado persiste, toda vez que la DGTII proporcionará la información y documentación dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la formalización de las cédulas de resultados definitivos, conforme el artículo 30 de las DISPOSICIONES.

Conclusión Definitiva

Conforme lo antes expuesto, se concluye que el área auditada durante el ejercicio 2020, no contó con un Programa Anual de Trabajo, que conjunte de forma ordenada y lógica la totalidad de las actividades de la DGTII realizadas a lo largo del año. Además, no se localizó información y documentación referente a informes de resultados y/o de cumplimiento (mensual, trimestral, semestral o anual) o, en su caso, mecanismos utilizados para su seguimiento o justificaciones que soporten las metas programadas no alcanzadas o superadas; conforme a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la LOAPF, 14 y 36 del RISRE y numeral 8 inciso a) de las Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Fundamentó Legal

- Artículos 18 y 20 de la LOAPF,
Artículo 14 y 36 del RISRE,
Numeral 1.5.6. del MGOSRE,
numeral 8 inciso a) de las NIMP'S.

Normatividad de Apoyo

- Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2019 (GUÍA-PAT) emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, publicada en la página de la SFP el 28 de enero de 2019.

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Table with 4 columns containing signatures and names of officials: MIRIANNE GALLARDO JIMENEZ (AUDITORA), GABRIELA OTERO CASAS (JEFA DE DEPARTAMENTO AUDITORA), EDUARDO GONZÁLEZ RICO (JEFE DE DEPARTAMENTO AUDITOR), and JESÚS ONOFRE ORTIZ (TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA AUDITOR COORDINADOR).