



**UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
ESPECÍFICO EN EL CONAHCYT EN EL INSTITUTO NACIONAL DE  
ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA**

**Normativa Aplicable en Materia de Estructuras Orgánicas y su  
Profesionalización del INAOE y su sede en CANANEA.**

**Entidad Fiscalizada: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y  
Electrónica**

**Visita de mejora 3/2024, ejercicio fiscal 2024**

**INFORME DE RESULTADOS FINALES**

**Fecha de elaboración: 26 de junio de 2024**



**Contenido**

1. Nombre de la visita de mejora.....3

2. Clave de la Visita de Mejora .....3

3. Entidad y Unidad Administrativa responsable .....3

4. Objetivo de la visita de mejora .....3

5. Alcances de la revisión .....3

6. Áreas revisadas .....4

7. Antecedentes .....4

6. Resultados de la visita de mejora y recomendaciones .....5

7. Dictamen .....18



### 1. Nombre de la visita de mejora

Normativa Aplicable en Materia de Estructuras Orgánicas y su Profesionalización del INAOE y su sede en CANANEA.

### 2. Clave de la visita de mejora

2024-3891U-OICE-VM-03

### 3. Entidad y unidad administrativa responsable

Entidad: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas

### 4. Objetivo de la visita de mejora

Revisar las normas internas aplicables en materia de estructuras orgánicas y su profesionalización en el INAOE y su sede en CANANEA, con el propósito de actualizarlas, simplificarlas o modernizarlas para mejorar la eficacia en la entrega de bienes, así como en la prestación de trámites y servicios.

### 5. Alcances de la revisión

Alcance Temporal

El periodo para revisar comprende del 01 de enero al 31 de mayo de 2024.

Alcance Temático

Análisis a la estructura organizativa del INAOE y su sede en CANANEA, examinando la jerarquía de autoridad, las unidades administrativas y los procesos de toma de decisiones. Este análisis permitirá determinar si la estructura organizativa está alineada con los objetivos estratégicos de la institución y si es eficiente para la implementación de mejoras.

Además, es esencial examinar los procesos de profesionalización implementados en el INAOE y su sede en Cananea. Esto implica evaluar los programas de capacitación y formación ofrecidos a los empleados, así como los mecanismos de evaluación del desempeño y promoción interna. Se debe asegurar que los empleados cuenten con las habilidades y competencias necesarias para cumplir con eficacia sus responsabilidades y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Así mismo, se pretende que el INAOE se sujete a los principios de transparencia y máxima publicidad, veracidad de información e interculturalidad.

Finalmente, es crucial identificar y recomendar posibles áreas de mejora que puedan potenciar la eficiencia y eficacia de las operaciones en el INAOE y su sede en Cananea. Esto puede incluir

Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT en el INAOE [www.inaoep.mx](http://www.inaoep.mx) | [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)  
Calle Luis Enrique Erro No. 1, Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72840. Tel. (222) 247 20 11 ext. 5407





sugerencias para optimizar la estructura organizativa, fortalecer los programas de capacitación y desarrollo profesional.

## 6. Áreas revisadas

Dirección de Administración y Finanzas  
Sede Cananea

## 7. Antecedentes

El artículo 1 del DECRETO por el cual se reestructura el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006, señala que el INAOE, es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa y que tiene por objeto realizar y fomentar actividades de investigación científica básica y aplicada, en materias que inciden en el desarrollo y la vinculación de México, el desarrollo experimental, la innovación tecnológica y la formación especializada de capital humano en los campos de la astrofísica, la óptica, la electrónica, las telecomunicaciones, la computación, la instrumentación y demás disciplinas afines, así como la de difundir los resultados de sus investigaciones.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 contempla dentro de sus objetivos y estrategias el desarrollo científico y tecnológico, dentro del capítulo denominado "Ciencia y Tecnología", estableciendo que *"el Gobierno Federal promoverá la investigación científica y tecnológica; apoyará a estudiantes y académicos con becas y otros estímulos en bien del conocimiento. El CONACYT coordinará el Plan Nacional para la Innovación en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional con la participación de universidades, pueblos, científicos y empresas"*.

Que la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, publicada el 08 de mayo del 2023 en el Diario Oficial de la Federación, establece que uno sus objetivos es *"el reconocimiento, la coordinación, la articulación y la operación de los Centros Públicos de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que incluirán disposiciones para la realización de sus actividades sustantivas y la adecuada articulación de sus capacidades, así como para su gestión administrativa y armonización jurídica."*

Universal conceptual

La visita se desarrolló en (02) resultados, que se encuentran agrupados en (01) hilo conductor, como se presenta a continuación:

Hilos	Resultados
Ejecución	Actualización de Estructura Orgánica
	Profesionalización

<sup>1</sup> Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 [disponible] [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0)  
Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONACYT en el INAOE [www.inaoep.mx](http://www.inaoep.mx) | [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)  
Calle Luis Enrique Erro No. 1, Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72840. Tel. (222) 247 20 11 ext. 5407







## Procedimientos aplicados

Se realizó la primera reunión en la cual se notificó la Orden de la Visita de Mejora No. 03/2024, el día 07 de mayo de 2024, con personal y en el lugar del área revisada en donde se planteó el objetivo y alcances de la visita de mejora y se abundó en el tema sobre la falta de actualización de la estructura orgánica y sus programas de capacitación del INAOE y la Sede en Cananea.

Evaluación de 18 cuestionarios aplicados al mismo número de personas servidoras públicas en la Sede Cananea en cuanto a conocimiento de la normativa de sus actividades, responsabilidades y derechos como servidor público y necesidades con respecto a profesionalización.

Reunión de trabajo con el C. Lic. Sergio Noriega Nieblas Jefe de la Delegación Sede Cananea, acerca de la estructura orgánica del área, así como la normatividad interna aplicable para dicha oficina.

Revisión y análisis de la información presentada por la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas igualmente de la Sede Cananea adscrita al área de Astrofísica.

## Resultados de la visita de mejora y recomendaciones

### Resultado Núm. (01) Con observaciones y Recomendaciones.

#### **“Actualización de Estructura Orgánica”**

##### **Deber Ser**

El Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, establece que *“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.”* Este artículo es fundamental para definir cómo deben estructurarse las entidades gubernamentales, asegurando el uso óptimo de los recursos públicos.

El artículo 70, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, establece en materia de las obligaciones de transparencia comunes que, *“En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público **y mantengan actualizada**, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas documentos y políticas que a continuación se señalan:”*

*(...) “II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembros de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;”*

El Artículo 22, fracción XI del *Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica*, aprobado mediante acuerdo R-JC-0-10-II-2014, señala que una de las facultades del





Director General del INAOE es *"Proponer la estructura orgánica de las unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de las funciones."*

El ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno., publicado el tres de noviembre de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación, en su Título Segundo, Capítulo I, Numeral 9, en particular en el Principio 3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad, en los elementos siguientes:

*"3.01 El Titular debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos.*

*3.02 La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas unidades para que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad.*

*3.03 Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la Administración debe considerar el modo en que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades.*

*3.04 La Administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones."*

Así como, el Principio 4 Demostrar compromiso con la competencia profesional, en el siguiente elemento:

*"4.04 La Administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución. Por lo tanto, debe seleccionar y contratar, capacitar, proveer orientación en el desempeño, motivación y reforzamiento del personal."*

## Ser

Esta Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el INAOE, solicitó información a través del requerimiento con número de oficio 11/290/0109/2024 de fecha siete de mayo del dos mil veinticuatro, respecto a **"Revisar que el Instituto dé cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de estructuras orgánicas y su profesionalización en el INAOE, igualmente su sede en CANANEA."**

Mediante el oficio número SRH/111/2024 de fecha veintiuno de mayo del dos mil veinticuatro, suscrito por el C. Lic. Jorge Alejandro Corti Velázquez Subdirector de Recursos Humanos del INAOE, se dio respuesta por parte del Instituto.

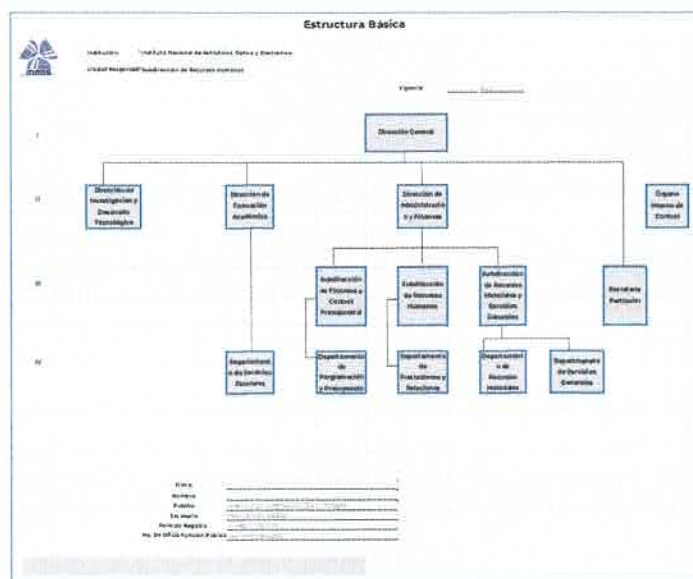
## ORGANIGRAMA GENERAL DEL INAOE

Se entregó a esta Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT en el INAOE, 8 archivos electrónicos en formato Excel, de los siguientes organigramas:

- 1) Organigrama Funcional de la Dirección General
- 2) Organigrama Funcional de la Subdirección de Recursos Humanos
- 3) Organigrama Funcional de la Dirección de Formación Académica
- 4) Organigrama Funcional de la Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal
- 5) Organigrama Funcional de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
- 6) Organigrama Funcional Órgano Interno de Control INAOE
- 7) Organigrama INAOE General
- 8) Organigrama DIDT

La estructura que se presentó en el requerimiento de información, bajo la denominación de Organigrama INAOE General, se muestra la integración de las Direcciones de Investigación, Desarrollo Tecnológico, en una sola bajo el nombre de Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico (Ver Imagen 1).

Imagen 1



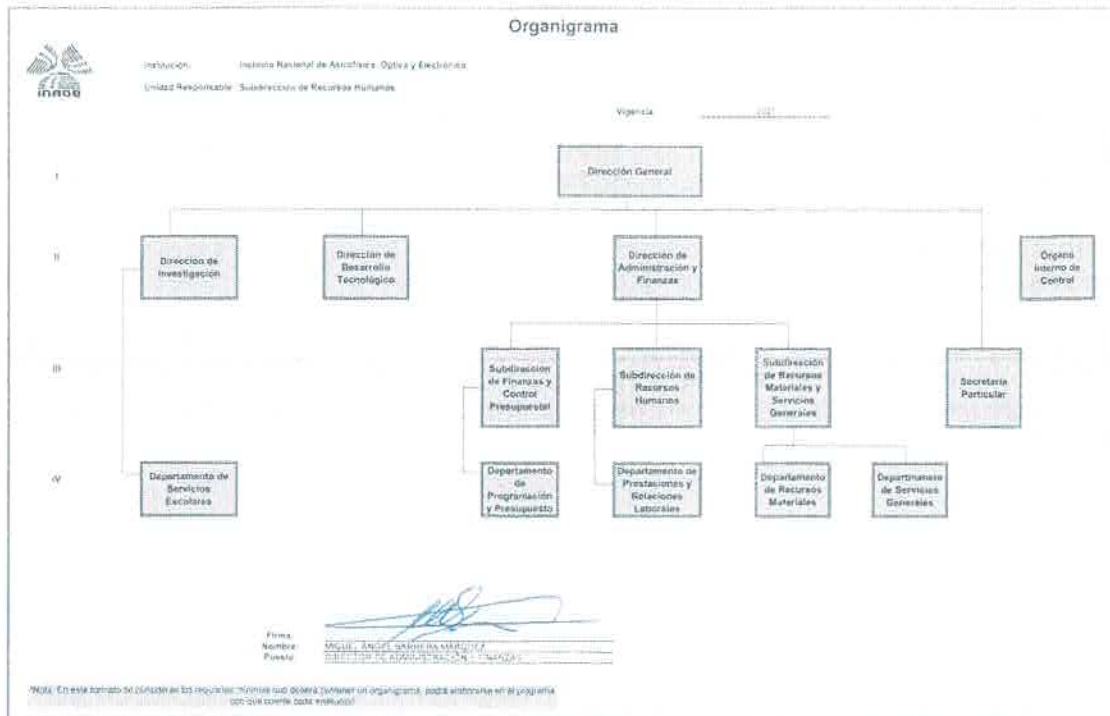
Sin embargo, el organigrama autorizado del INAOE (DMPOARH23072010.V.0.00) publicado en la página oficial [https://www.inaoep.mx/marco\\_normativo/](https://www.inaoep.mx/marco_normativo/) con fecha de elaboración 25 de mayo de 2021, muestra la Dirección de Investigación y la Dirección de Desarrollo Tecnológico de manera independiente; de igual manera **figuran en el Estatuto Orgánico Institucional** aprobado mediante acuerdo R-RJ-O-10-II-2014 en la segunda sesión ordinaria 2014, en el que se muestra de manera independiente las atribuciones de las 2 Direcciones, en el caso de la Dirección de Investigación están





en el Artículo 32 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico sus atribuciones están en el Artículo 34. (Ver Imagen 2).

**Imagen 2**



Así mismo, el Director General del INAOE, propuso la **modificación del organigrama** del Instituto en la Segunda Sesión Ordinaria de 2020 de la H. Junta de Gobierno del INAOE, que se describe en el punto 13. Asuntos Generales, donde se advierte a los integrantes de la junta en los términos siguientes:

*“Se muestra la estructura y la propuesta de cambio consistente en la integración de la Dirección de Investigación con la de Desarrollo Tecnológico y al fusionarlas se hace espacio para la Dirección de Formación Académica, dicho cambio no presenta ningún impacto presupuestal puesto que se integran dos direcciones en una y se formaliza la Dirección de Formación Académica.”*

El Director General del INAOE presentó organigramas funcionales para las cuatro áreas sustantivas del Instituto, que no están autorizados ni establecidos en los manuales de organización porque sus actividades se van adecuando en la marcha a las necesidades y prioridades del Instituto. En el **Manual de Organización del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE)** aprobado mediante acuerdo R-JG-O-15-II-2016 de la Segunda Sesión Ordinaria 2016 de la Junta de Gobierno, celebrada el 27 de octubre de 2016, se observa que a la fecha no ha tenido actualizaciones a pesar de que en el desarrollo de actividades hay áreas que no existen y otras que han sido



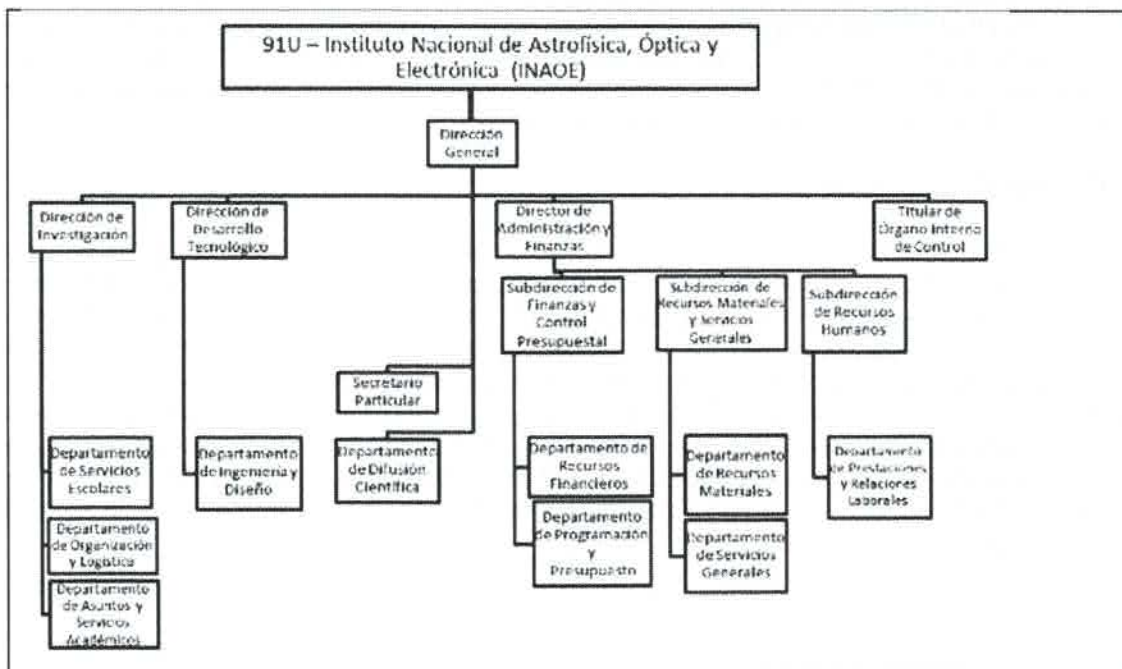


eliminadas. Este fenómeno ha derivado en el trabajo con un organigrama funcional y otro autorizado, que no se aplica (Ver Imagen 3).

**Imagen 3.**



Manual de Organización del  
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica



Derivado de lo anterior se concluye que existe: **desorganización, falta claridad en las indicaciones o en las líneas de mando, carencia de políticas y procedimientos autorizados, así como falta de actualización en la estructura orgánica general y en cada una de las diferentes áreas del Instituto.** Así mismo, la Dirección de Formación Académica **opera sin Manual de Organización y Procedimientos, Manual de Políticas.** Entre estas 3 direcciones no se reconoce la actualización de la estructura orgánica autorizada por la H. Junta de Gobierno del INAOE, de tal manera que la operación de la entidad no se encuentra documentada y formalizada, a fin de identificar los tramos de control y responsables de las actividades que se realizan en el INAOE.

Aun cuando se ha obtenido la opinión favorable al proyecto de modificación del **Manual de Organización** y del **Manual de Procedimientos** Específico por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, tal y como se menciona en



el Oficio G2000/134/2023 de fecha 23 de mayo de 2023 suscrito por el Dr. Pascual Ogarrio Rojas Director de Articulación de Centros de Investigación de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, no se han presentado ante la Junta de Gobierno para su autorización. Un factor que ha retrasado muchas operaciones administrativas de la entidad es el cambio de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) en cuatro ocasiones: el 31 de enero de 2023; el 1 de junio de 2023 el 31 de marzo de 2024 y el 1 de junio de 2024 se da el último nombramiento para la DAF. A estos cambios se sumó el nombramiento de Director General Interino el 1 de mayo de 2024.

## PERSONAL ACADÉMICO

Las funciones del personal académico están normadas en el Estatuto del Personal Académico del INAOE, las contrataciones se describen en los apartados en el *Título III. Del Personal Académico* en su **Capítulo I. Clasificación de los Investigadores** y **Capítulo II. De la Adscripción**, así como en su generalidad en el **Título IV. Del Ingreso, Promoción y Permanencia**, con lo que están definidos los aspectos normativos bajo los cuales se ingresa al INAOE como investigador, ya sea para ocupar plazas que provienen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o plazas generadas mediante los programas del CONAHCYT y obtenidas por el Instituto.

## DELEGACIÓN SEDE CANANEA

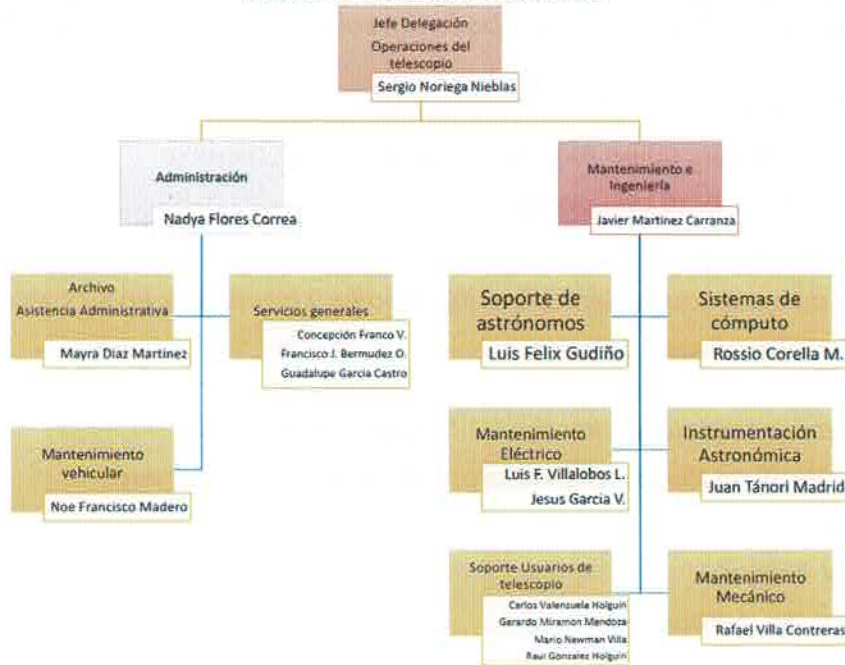
La Delegación Cananea es una unidad administrativa dependiente de la Coordinación de Astrofísica del INAOE, cuyo objetivo principal es la operación, mantenimiento y desarrollo del Observatorio Astrofísico Guillermo Aro. Con respecto a esta área, no tiene estructura orgánica autorizada, de la misma forma que muchas áreas del INAOE, actúa bajo un organigrama funcional. Igualmente adolece de la falta de manuales de organización y procedimientos, lo cual se verificó y constató por la comisión a dicha oficina, en donde el Lic. Sergio Noriega Nieblas el cual actúa bajo la denominación de "Jefe de la Delegación", presentó un organigrama, que se aplica bajo las necesidades de dicha oficina, sin que a la fecha se hayan realizado las acciones necesarias para la formalización de una estructura autorizada, así como de la normativa que regula las atribuciones y actividades del personal (Ver Imagen 4).

### Imagen 4





**ORGANIGRAMA FUNCIONAL 2024  
OBSERVATORIO ASTROFÍSICO GUILLERMO HARO**



Esta Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el INAOE, presentó las Cédulas de Resultados Preliminares con Oficio No. 38100/L01000/0948/2024 de fecha 18 de junio del 2024, respecto a **“Revisar que el Instituto dé cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de estructuras orgánicas y su profesionalización en el INAOE, igualmente su sede en CANANEA.”**

Derivado de la información proporcionada a esta Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT en el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) a través del oficio número SRH/134/2024 de fecha 25 de junio de 2024, suscrito por el Lic. Jorge Alejandro Corti Velázquez, se dio respuesta por parte del Instituto.

Con respecto a la Pre-Recomendación 01, se dieron las siguientes respuestas:

*“a) En la próxima sesión a celebrarse por la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica durante el presente ejercicio 2024, se presentará como punto de acuerdo para su autorización, el Organigrama General del Instituto actualizado.”*

*“b) Este punto se atenderá con lo que establece el artículo Quinto transitorio de los Lineamientos para la Integración y Actualización del Marco Interno de la Administración Pública Federal, donde se nos mandata la integración de un Grupo de Análisis de normas internas con la finalidad de llevar a cabo la adopción de los acuerdos correspondientes, relacionados, con las normas internas y procesos del INAOE, entre los que se cuentan el manual de organización y el manual de políticas y procedimientos. De igual manera, lo anterior quedará plasmado en el PATNI (Programa Anual de Trabajo para la Revisión de Normas Internas) en el portal institucional”*



"c) Se designará una persona por área, a más tardar el 28 del presente mes y año, la cual formará parte del grupo de análisis de normas internas, y trabajará de manera coordinada con el área de enlace normativo y el OICE para llevar a cabo lo anterior el Grupo de Análisis de Normas Internas está integrado por:

- I. Responsable de la Mejora de la Gestión, quien lo presidirá;
- II. Enlace de Simplificación, quien fungirá como secretario técnico;
- III. Enlace del Órgano Interno de Control;
- IV. Enlace de Apoyo Jurídico;
- V. Responsables de los procedimientos institucionales y manuales, en su caso, y
- VI. Unidades administrativas"

"d) En el plan de trabajo se incluyen las siguientes características:

La Descripción y Perfil de Puestos se integrará de la siguiente manera:

A. Datos Generales

- a. Código del Puesto
- b. Denominación del Puesto
- c. Característica Ocupacional

B. Descripción del Puesto

- a. Nombre de la Institución
- b. Rama de Cargo
- c. Nombramiento
- d. Tipo de Funciones
- e. Puesto del Superior Jerárquico
- f. Unidad Administrativa

Objetivo General del Puesto

Funciones

Relaciones Internas y/o Externas

Aspectos Relevantes del Puesto

C. Perfil del Puesto

- I. Escolaridad y Áreas de conocimiento
- II. Experiencia Laboral
- III. Requerimientos o Condiciones Específicas
- IV. Competencias o Capacidades







## Programa para la elaboración de la Descripción y Perfil de Puestos.

Área	Circular inicio de los trabajos	Elaboración de los Perfiles de Puesto	Elaboración de los Perfiles de Puesto	Entrega por parte de las áreas para revisión	Inclusión de observaciones y correcciones	Entrega de los Perfiles terminados
Dirección de Investigación	X	X	X	X	X	X
Dirección de Desarrollo Tecnológico		X	X	X	X	X
Dirección de Formación Académica		X	X	X	X	X
Dirección de Administración y Finanzas		X	X	X	X	X

Para abordar la falta de cumplimiento de las Pre-recomendaciones emitidas, se plantean un conjunto de recomendaciones específicas:

### Recomendación núm. 01:

Dar seguimiento a las gestiones administrativas para autorizar el organigrama general del INAOE actualizado para ser sometido como punto de acuerdo en la próxima H. Junta de Gobierno del Instituto a realizar en el ejercicio 2024.

1. **Designar un Responsable del Seguimiento:** Nombrar a un responsable dentro de la administración que supervise el proceso de actualización y aprobación del organigrama.
2. **Establecer un Cronograma Detallado:** Crear un cronograma con fechas específicas para cada etapa del proceso, incluyendo revisiones y aprobaciones.
3. **Reuniones Periódicas:** Programar reuniones periódicas con los encargados de la actualización del organigrama para revisar el progreso y resolver obstáculos.
4. **Informe de Progreso:** Presentar informes de progreso mensuales a la alta dirección y a la Junta de Gobierno para mantener la transparencia y la responsabilidad.



## Recomendación núm. 02:

Implementar una Estrategia Institucional con un Plan de Trabajo, a fin de que se generen los manuales de organización y procedimientos de las áreas que no cuentan con ellos y actualizar los vigentes que han presentado cambios en su estructura orgánica.

1. **Clarificación de Roles y Responsabilidades:** Detallar claramente los roles y responsabilidades del Grupo de Análisis de normas internas. Asegurarse de que todos los miembros del comité entienden sus tareas y objetivos específicos relacionados con la creación y actualización de los manuales de organización y procedimientos.
2. **Plan de Trabajo Específico y Calendarizado:** Desarrollar un plan de trabajo detallado y calendarizado que incluya todas las actividades necesarias para la creación y actualización de los manuales. Este plan debe ser específico en términos de plazos, responsables y entregables.
3. **Desarrollo de Plantillas Estandarizadas:** Crear y distribuir plantillas estándar para los manuales de organización y procedimientos, y asegurarse de que estas plantillas se utilicen de manera consistente.
4. **Sistema de Seguimiento y Evaluación:** Implementar un sistema robusto de seguimiento y evaluación para monitorear el progreso del Grupo de Análisis y el cumplimiento del plan de trabajo. Realizar revisiones periódicas para evaluar el avance y realizar ajustes necesarios.
5. **Comunicación y Transparencia:** Asegurar una comunicación continua y transparente con todas las partes interesadas, incluyendo informes periódicos sobre el progreso del Grupo de Análisis y la implementación del PATNI.

## Recomendación núm. 03:

Realizar reuniones de revisión en terminología y normatividad con el área de asuntos jurídicos para dar celeridad la revisión y emita las recomendaciones pertinentes en la materia, para dar cumplimiento a las actualizaciones de acuerdo a la normativa vigente.

1. **Calendario de Reuniones:** Establecer un calendario con fechas más específicas de reuniones entre las áreas involucradas y el departamento jurídico.
2. **Registro de Acuerdos:** Mantener un registro detallado de los acuerdos y recomendaciones emitidos durante las reuniones para asegurar su seguimiento y cumplimiento.
3. **Sistema de Prioridades:** Implementar un sistema de priorización de los temas a revisar, enfocándose primero en aquellos que tengan mayor impacto en el cumplimiento normativo.
4. **Indicadores de Desempeño:** Establecer indicadores de desempeño para medir la efectividad y la celeridad del proceso de revisión normativa.





## Recomendación núm. 04:

Proporcionar a esta Unidad Administrativa un plan de trabajo calendarizado para la generación, actualización, revisión e implementación de los diferentes perfiles de puestos o manuales de puesto de las categorías establecidas en el INAOE.

1. **Definir Responsables y Tareas:** Asignar claramente las responsabilidades para la generación, actualización y revisión de los perfiles de puestos a miembros específicos del equipo.
2. **Crear un Plan de Trabajo Detallado:** Elaborar un plan de trabajo calendarizado que incluya todas las actividades necesarias para cumplir con esta tarea, con plazos específicos y entregables.
3. **Revisión Periódica:** Programar revisiones periódicas para evaluar el progreso y hacer los ajustes necesarios en el plan de trabajo.

## Resultado Núm. (02) Con observaciones y Recomendaciones.

### “Profesionalización”

#### Deber Ser

El Artículo 123, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece los derechos laborales de los trabajadores del Estado, incluyendo a los servidores públicos, y dispone que la ley determinará las bases conforme a las cuales se organizará el trabajo en las instituciones públicas. La profesionalización y capacitación son esenciales para el desarrollo eficiente del servicio público.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, establece lo siguiente:

*“Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.*

*“Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.*

*“Artículo 2.- El Sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.*



*"El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública.*

*Serán principios rectores de este Sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. (...)"*

Aunque en el Instituto no se tiene en la ocupación de puestos bajo la designación del servicio profesional de carrera, es de suma importancia la profesionalización del servidor público que desempeña un cargo en la administración pública, sin discriminación alguna.

El Artículo 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece *"Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. (...)"*

La Ley Federal del Trabajo no se aplica exclusivamente a los servidores públicos, establece principios generales sobre la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, que son aplicables también a los servidores públicos.

*"Artículo 132, fracción XV: Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de este Título."*

En la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, establece en su Artículo 44. Son obligaciones de los trabajadores:

*(...) "VIII. Asistir a los institutos de capacitación, para mejorar su preparación y eficiencia."*

Como se observa en el párrafo anterior, el trabajador tiene establecida la obligación del cumplimiento en términos de capacitación. Lo que la generalidad de asistir, en la mayoría del servidor público esta en función de que sean otorgados por la entidad o dependencia pública.

## Ser

Mediante el oficio número SRH/111/2024 de fecha veintiuno de mayo del dos mil veinticuatro, suscrito por el C. Lic. Jorge Alejandro Corti Velázquez Subdirector de Recursos Humanos del INAOE, se dio respuesta por parte del Instituto.

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El Instituto, proporcionó evidencia sobre la capacitación que recibió el personal en 2024. Sin embargo, no se presentó un programa de capacitación autorizado, esto conlleva la respuesta que se cita textualmente:

*"La Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, es la encargada de la operación, vigilancia y cumplimiento del Programa de Capacitación.*

*Las solicitudes se revisan, considerando que los cursos sean inherentes al puesto de trabajo del solicitante."*





Respecto a la profesionalización en la Sede Cananea, la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de los programas de capacitación están bajo el responsable C. Sergio Noriega Nieblas Jefe de la Delegación CANANEA, quien menciona que *"El proceso y ajuste para dichos programas se realiza en base a las necesidades de la sede Cananea, considerando factores muy importantes para el desarrollo profesional que influye en el no poder en recibir cursos, pláticas o diplomados ya que varios de los que se necesitan son de características muy específicas y técnicas, lo cual se complica por la localización de la sede en la Ciudad de Cananea, donde no hay ofrecimientos de proveedores y la asistencia o participación del personal en localidades lejanas es costoso."*

De acuerdo a la evaluación de 18 cuestionarios aplicados al mismo número de personas servidoras públicas en la Sede Cananea, en cuanto a la profesionalización se observa que no tienen un programa de capacitación adecuado para las oficinas, dada su ubicación; requieren capacitaciones específicas y técnicas que no están presupuestadas ni programadas. Además, persisten la falta de capacidades en tecnologías de la información, como internet inestable y equipo de cómputo desactualizado en Hardware.

Esta Unidad Administrativa del OICE en el CONAHCYT en el INAOE, presentó las Cédulas de Resultados Preliminares con Oficio No. 38100/L01000/0948/2024 de fecha 18 de junio del 2024, respecto a **"Revisar que el Instituto dé cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de estructuras orgánicas y su profesionalización en el INAOE, igualmente su sede en CANANEA."**

Derivado de la información proporcionada a esta Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT en el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) a través del oficio número SRH/134/2024 de fecha 25 de junio de 2024, suscrito por el Lic. Jorge Alejandro Corti Velázquez Subdirector de Recursos Humanos del INAOE, dio respuesta por parte del Instituto.

Con respecto a la Pre-Recomendación 01, se dieron las siguientes respuestas:

*"a) y c) El año pasado se implementaron cursos para todo el instituto sobre integración, e identidad institucional con el objetivo de alcanzar una mayor identificación entre el mismo personal y del personal con el INAOE, y darse cuenta de la importancia del valor del trabajo y del elemento humano."*

*"b) En referencia a lo establecido en el Contrato Colectivo del Trabajo, cláusulas 54, 55 y 114. El 22 de marzo 2024, desde la Dirección de Administración y Finanzas, se difundió a todo el personal del INAOE, la circular No. DAF/17/2024 con el objetivo de identificar todas las Necesidades de Capacitación del personal de todas las áreas que conforman el Instituto, con lo cual se integró un proyecto de Programa Anual de Capacitación, el cual fue sometido para su aprobación en el seno de la sesión No. 2 celebrada el día 18 de abril 2024 de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad."*

## Recomendación núm. 05:

Para abordar la falta de cumplimiento de las Pre-recomendaciones emitidas, se plantean un conjunto de recomendaciones específicas:

Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT en el INAOE [www.inaoep.mx](http://www.inaoep.mx) | [www.gob.mx/stp](http://www.gob.mx/stp)  
Calle Luis Enrique Erro No. 1, Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72840. Tel. (222) 247 20 11 ext. 5407





Implementar una Estrategia Institucional o Plan de Trabajo por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE, en materia de profesionalización que contemple capacitaciones administrativas, técnicas y específicas dirigidas a los diferentes sectores del personal que integran el INAOE.

1. **Crear un Calendario de Capacitación:** Desarrollar un calendario de capacitación anual que detalle las sesiones de formación planificadas para cada sector del personal.
2. **Asignar Responsables:** Designar responsables específicos para la implementación y seguimiento de las capacitaciones en cada área.
3. **Evaluación Continua:** Implementar un sistema de evaluación continua para medir la efectividad de las capacitaciones y realizar ajustes según sea necesario.

#### Recomendación núm. 06:

Instrumentar desde la Subdirección de Recursos Humanos del INAOE un programa de detección de necesidades de capacitación para todas las áreas del INAOE, y/o trabajar conjuntamente con la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, su implementación.

1. **Desarrollar un Plan de Capacitación Personalizado:** Crear planes de capacitación personalizados para cada área, basados en los resultados del diagnóstico inicial.
2. **Monitoreo y Ajustes:** Implementar un sistema de monitoreo para evaluar el progreso y la efectividad del programa de detección de necesidades, realizando ajustes según sea necesario.

#### Recomendación núm. 07:

Desarrollar un programa de profesionalización por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, para los distintos niveles de puesto, basado en un mínimo de horas de capacitación y un sistema de recompensas por su finalización y aprobación como incentivo.

1. **Establecer Requisitos Mínimos:** Definir un mínimo de horas de capacitación obligatorias para cada nivel de puesto, adaptado a las responsabilidades y competencias necesarias.
2. **Seguimiento y Evaluación:** Establecer un sistema de seguimiento para evaluar la participación y el impacto de las capacitaciones, así como para medir el éxito del sistema.

#### 7. Dictamen:

El presente dictamen se emite el 28 de junio de 2024, fecha en la que se presentó el Informe de Resultados Finales de la Visita de Mejora 3/2024, dirigida a verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de estructuras orgánicas y su profesionalización en el INAOE y su sede en CANANEA, la cual se practicó a la Dirección de Administración y Finanzas, con base en la información que proporcionó la entidad, de la cual es responsable de su veracidad.





En opinión de esta Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT en el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, este dictamen resalta aspectos específicos donde el INAOE puede mejorar sus prácticas administrativas y de control interno para asegurar el cumplimiento efectivo de las normativas internas vigentes. Implementar las recomendaciones propuestas no solo fortalecerá el cumplimiento normativo, sino que también mejorará la eficiencia operativa y la transparencia organizacional dentro de la institución.

Dictamen con áreas de oportunidad:

## 1. Designar un Responsable del Seguimiento:

- Área de Oportunidad: No se ha designado formalmente a un responsable dentro de la administración para supervisar el proceso de actualización y aprobación del organigrama.

## 2. Establecer un Cronograma Detallado:

- Área de Oportunidad: Aunque se reconoce la importancia de crear un cronograma con fechas específicas para cada etapa del proceso, incluyendo revisiones y aprobaciones, este aún no ha sido elaborado.

## 3. Reuniones Periódicas:

- Área de Oportunidad: A pesar de la intención de programar reuniones periódicas con los encargados de la actualización del organigrama, estas aún no se han implementado de manera sistemática. La falta de reuniones periódicas dificulta el seguimiento del progreso y la resolución efectiva de obstáculos.

## 4. Clarificación de Roles y Responsabilidades:

- Área de Oportunidad: Aunque se reconoce la necesidad de detallar los roles y responsabilidades del Grupo de Análisis de normas internas, esta clarificación aún no se ha completado de manera integral. Es esencial que todos los miembros comprendan claramente sus funciones y objetivos relacionados con la creación y actualización de los manuales

## 5. Desarrollo de Plantillas Estandarizadas:

- Área de Oportunidad: Aunque se reconoce la importancia de crear y distribuir plantillas estándar para los manuales de organización y procedimientos, estas aún no se han implementado de manera consistente. Es fundamental asegurar que las plantillas se utilicen uniformemente para garantizar la coherencia y la calidad de la documentación.

## 6. Sistema de Seguimiento y Evaluación:

- Área de Oportunidad: La implementación de un sistema robusto de seguimiento y evaluación para monitorear el progreso del Grupo de Análisis y el cumplimiento del plan de trabajo aún no se ha realizado de manera efectiva. Este sistema es crucial para realizar ajustes necesarios y mejorar la efectividad del proceso.



## 7. Registro de Acuerdos:

- Área de Oportunidad: A pesar de la realización de reuniones, no se ha mantenido un registro detallado de los acuerdos y recomendaciones emitidos. Este registro es esencial para garantizar el seguimiento y cumplimiento de las acciones acordadas

## 8. Sistema de Prioridades:

- Área de Oportunidad: No se ha implementado un sistema formal de priorización de los temas a revisar durante las reuniones. Implementar este sistema permitirá enfocar los recursos en los aspectos que tienen mayor impacto en el cumplimiento normativo.

## 9. Indicadores de Desempeño:

- Área de Oportunidad: Aunque se reconoce la necesidad de establecer indicadores de desempeño para medir la efectividad y la celeridad del proceso de revisión normativa, estos indicadores aún no se han definido ni implementado de manera sistemática.

