

Relación de acciones determinadas por el Órgano Interno de Control

| No. Prog | Año  | Ejercicio Auditado | No. Aud.                   | No. R. | Área Responsable               | Descripción del resultado                                                                                                   | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|------|--------------------|----------------------------|--------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2026 | 2025               | 2026-02-OIC-18-TOM-ADC-006 | 1      | Subdirección de Administración | Presuntas diferencias en el pago de salarios del personal operativo de confianza y sindicalizado durante el ejercicio 2025. | Observaciones correctivas.<br>La Dirección de Administración y Finanzas deberá instruir a su Subdirector de Administración y a su Jefa de Unidad de Recursos Humanos, a que:<br>a) Explique de manera fundada y motivada, las razones por las cuales durante el ejercicio 2025 presuntamente no se cubrió a un total de 937 trabajadores el importe del “Sueldo Base Tabular” ni de la “Compensación Garantizada” contemplados en el “Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para Personal Operativo”.<br>b) Explique de manera fundada y motivada, las razones por las cuales presuntamente se pagan a 106 trabajadores salarios por importes mayores al “Sueldo Base Tabular” especificado en el “Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para Personal Operativo”; y a 3 trabajadores salarios por importes mayores a la suma del “Sueldo Base Tabular” y la “Compensación Garantizada” contemplados en el mismo ordenamiento.<br>c) Proporcione la autorización para la contratación del trabajador señalado en la cédula de resultados finales con puesto de Supervisor Operativo Jornada Nocturna e indique el Código de Puesto que le fue asignado y evidencia de partir de que fecha se le asignó.<br>d) Explique porque se tiene contratados 11 y 23 trabajadores, cuando se tienen autorizados 10 y 22 plazas únicamente, es decir, la causa por la cual se tiene contratado una plaza de más a las autorizadas en cada Código de Puesto. | Recomendación preventiva<br>La Dirección de Administración y Finanzas deberá dar cumplimiento a la política institucional en materia de remuneraciones observando la normatividad en la materia, por lo deberá instruir a los responsables de administrar, controlar y tramitar los pagos de nómina, a lo siguiente:<br>a) Coordinar el pago de remuneraciones y el otorgamiento de prestaciones a los trabajadores del CENACE de conformidad con los tabuladores y número de plazas autorizadas a la normatividad aplicable. |

Relación de acciones determinadas por el Órgano Interno de Control

| No. Prog | Año  | Ejercicio Auditado | No. Aud.                   | No. R. | Área Responsable               | Descripción del resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|------|--------------------|----------------------------|--------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2        | 2026 | 2025               | 2026-02-OIC-18-TOM-ADC-006 | 2      | Subdirección de Administración | Erogación por parte del CENACE para pago de sueldos y prestaciones a 140 trabajadores por tiempo determinado (Temporales) sin autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante el ejercicio 2025, además se detectó que 7 trabajadores en nómina de personal por tiempo determinado (Temporal) cuentan con Código de Puesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2 trabajadores temporales ingresaron durante 2025 sin contar con una política de asignación de puesto, sueldos y prestaciones toda vez que no existe un tabulador autorizado para este tipo de personal; por último se identificó que a un trabajador temporal se le pagó el concepto de Becas (026), el cual no le es aplicable de conformidad con el Manual de percepciones del Personal Operativo del CENACE. | Observaciones correctivas.<br>La Dirección de Administración y Finanzas deberá instruir a su Subdirector de Administración y a su Jefe de Unidad de Recursos Humanos a que:<br>a) Con el propósito de fortalecer la transparencia y trazabilidad en la gestión de los recursos humanos, se solicita explique como se ha llevado a cabo el pago de sueldos y prestaciones al personal con contrato por tiempo determinado (temporal).<br>b) Indique cuales son los criterios para asignar las funciones y la denominación del puesto, el salario y prestaciones al personal con contrato por tiempo determinado de nuevo ingreso, toda vez que no existe un tabulador de puestos autorizado para ellos.<br>c) Explique de manera fundada y motivada, las razones por las cuales:<br>• 7 trabajadores que se localizan en la nómina de personal con contrato por tiempo determinado (Temporal) cuentan con Código de Puesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y no se considera personal con contrato por tiempo indeterminado (Permanente).<br>• 2 trabajadores ingresaron durante el 2025 con contrato por tiempo determinado (temporal), proporcionado la solicitud y autorización para su contratación.<br>• 1 trabajador con contrato por tiempo determinado (temporal) recibió el pago del concepto 026 Becas, cuando de conformidad con el Manual de Percepciones del Personal de Confianza del CENACE no le correspondía, en su caso y de resultar procedente, realizar la recuperación correspondiente. | Recomendación preventiva<br>La Dirección de Administración y Finanzas, deberá coordinar a la Subdirección de Administración y a su Jefe de Unidad de Recursos Humanos, a fin de:<br>a) Realizar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes para la regularización estructural y salarial de los puestos contratados por tiempo determinado (temporales), debiendo informar a este Órgano Interno de Control sobre las acciones y avances obtenidos de manera trimestral.<br>b) Realizar los pagos de salarios vía nómina en apego a los sueldos establecidos en el "Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para Personal Operativo". |

Relación de acciones determinadas por el Órgano Interno de Control

| No. Prog | Año  | Ejercicio Auditado | No. Aud.                   | No. R. | Área Responsable               | Descripción del resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|------|--------------------|----------------------------|--------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3        | 2026 | 2025               | 2026-02-OIC-18-TOM-ADC-006 | 3      | Subdirección de Administración | Inconsistencias detectadas entre la Estructura Orgánica autorizada comparada contra el Estatuto Orgánico y la nómina (SIRH) del CENACE, referente a: probable asignación duplicada de un mismo puesto; puestos considerados en nómina (SIRH) no autorizados o inexistentes en Estatuto Orgánico; cambios de adscripción en la Estructura Orgánica no alineados al Estatuto Orgánico; puestos que operan en áreas de adscripción distintas a las autorizadas en el Estatuto Orgánico; puestos registrados en nómina que se encuentran en áreas de adscripción distinta a la autorizada en la Estructura Orgánica y con puesto y clave distintos; registros en nómina de servidores públicos que ya no laboran en CENACE cuyas plazas deberían estar registradas como vacantes en le Estructura Orgánica; plaza asignada en la estructura Orgánica de dos áreas diferentes; plaza registrada en la nómina (SIRH) que no se encuentra reportada en la estructura del CENACE. | Recomendaciones Correctivas:<br>La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Administración y de la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos del CENACE, deberá instruir a quien corresponda a fin de que realice las siguientes acciones:<br>A) Presentar la información que aclare o justifique la asignación de un mismo puesto a dos servidores públicos distintos, además de proporcionar las actividades realizadas por cada uno de ellos.<br>B) Presentar la información que aclare o justifique el motivo por el cual se tienen puestos que no se encuentran autorizados en el Estatuto Orgánico del CENACE y en caso de proceder, realizar las correcciones correspondientes.<br>C) En el caso de los cambios de adscripción, deberán alinear estos a lo establecido en el Estatuto Orgánico del CENACE.<br>D, E, F y H) Actualizar la Estructura Orgánica de cada una de las unidades administrativas del CENACE y la base de datos de la nómina de SIRH, a lo señalado en el Estatuto Orgánico, verificando que la información en cuanto a lugar de adscripción, puesto, clave del puesto, tipo de puesto sean consistentes y conforme lo autorizado.<br>G) Respecto a los servidores públicos identificados como personal que ya no labora en el CENACE, deberán presentar la documentación aclaratoria y/o justificación donde se establezca donde se encuentran esas plazas en la Estructura Orgánica.<br>I) Se deberá presentar la documentación que sustente por qué no están reportadas en la Estructura Orgánica las 2 plazas reflejadas en la nómina (SIRH), o en su caso realizar la corrección a que haya lugar. | Recomendación Preventiva:<br>La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Administración y de la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos del CENACE, deberá instruir a quien corresponda a fin de que realice las siguientes acciones:<br>A) Con el propósito de fortalecer los mecanismos de control interno y asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Recursos Humanos, se recomienda que se realice la actualización periódica (trimestral) con la validación de la base de datos de la nómina (SIRH) y de la Estructura Orgánica del CENACE a fin de que la información de ambas sea consistente.<br>B) Se sugiere revisar y, en su caso, actualizar el Estatuto Orgánico, con el propósito de mantener su congruencia con la estructura y funciones vigentes de la institución, así como con el marco normativo aplicable. Lo anterior, a fin de fortalecer la delimitación de responsabilidades y la operación institucional, sin perjuicio de las disposiciones específicas que regulan su naturaleza jurídica. |

Relación de acciones determinadas por el Órgano Interno de Control

| No. Prog | Año  | Ejercicio Auditado | No. Aud.                   | No. R. | Área Responsable               | Descripción del resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Acciones | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|------|--------------------|----------------------------|--------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4        | 2026 | 2025               | 2026-02-OIC-18-TOM-ADC-006 | 4      | Subdirección de Administración | Inconsistencias en la integración del universo de sujetos obligados a presentar acta de entrega recepción o Informe de Gestión Individual; identificación de 8 servidores públicos que presentaron extemporáneamente sus actas de entrega recepción con 20 y hasta 240 días de retraso; por último, se identificaron 14 servidores públicos que ejercen paralelamente 2 encargos, con lo que eventualmente podría verse afectada la eficiencia operativa. |          | <p>Recomendación Preventiva:</p> <p>La Directora de Administración y Finanzas del Centro Nacional de Control de Energía, deberá realizar lo siguiente:</p> <p>A) Gire sus instrucciones a quien corresponda para asegurar la actualización periódica y validación de la base de datos de las personas servidoras públicas obligadas a presentar acta de entrega-recepción y/o Informe de Gestión Individual, informando con oportunidad al Órgano Interno de Control, a efecto de contar con información actualizada confiable y oportuna que facilite el seguimiento y verificación del cumplimiento de esta obligación, contribuyendo a establecer un control más eficiente y preventivo.</p> <p>B) Con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de entrega-recepción, se recomienda a las unidades administrativas del CENACE:</p> <p>B.1) implementen mecanismos de difusión, que aseguren que los servidores públicos obligados a presentar acta entrega recepción e informe de gestión individual, cumplan con dicho acto dentro de los periodos establecidos en la normatividad vigente, para evitar la extemporaneidad, que pudiera afectar la adecuada rendición de cuentas, la continuidad operativa y la trazabilidad de las responsabilidades administrativas.</p> <p>B.2) Se establezcan controles calendarizados y alertas preventivas para identificar oportunamente los movimientos de personal que detonen en la obligación de presentar Acta entrega recepción y/o Informe individual de gestión, informando al OIC de manera constante cuando alguno de los servidores públicos cause baja del organismo.</p> <p>C) Se recomienda implementar un mecanismo de comunicación con el Órgano Interno de Control, para que, en aquellos casos en que los servidores públicos que inicialmente atiendan un encargo y posteriormente sean designados como titulares de este, informen oportunamente dicha situación, a fin de que se formalice el acta de entrega-recepción y con ello fortalecer la trazabilidad de los actos de gestión.</p> |