

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009.

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada DOF 23-05-2013

Capítulo XV, De la Vigilancia del Instituto.

ARTÍCULO 49.- El Titular de Auditoría Interna tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer al Contralor Interno, las auditorías y visitas de inspección que deban integrarse al Programa Anual de Trabajo, así como los recursos necesarios para tal efecto;

II. Ordenar la realización de auditorías y visitas de inspección a las Unidades Administrativas del Instituto y comisionar al personal que habrá de realizarlas, a efecto de:

- a)** Verificar el logro eficiente, eficaz y económico de sus metas y objetivos; el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, así como de la demás normatividad que le sea aplicable, y
- b)** Verificar que la información contable y presupuestal del Instituto refleje en forma razonable su situación financiera conforme a los postulados básicos de contabilidad gubernamental y demás normas que le sean aplicables.

III. Designar al Jefe de Grupo del personal comisionado que practicará la auditoría o visita de inspección de que se trate, quien ejercerá las facultades a que se refieren las fracciones IV y V de este artículo;

IV. Requerir información y documentación a las Unidades Administrativas del Instituto que sean necesarias para el cumplimiento de sus facultades, así como, solicitar a proveedores y contratistas los datos e informes que requiera, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables;

V. Certificar copias de la documentación que se requiera agregar a los papeles de trabajo, de la que se tenga acceso con motivo de las auditorías y visitas de inspección que se practiquen;

VI. Coordinar la elaboración y entrega del Informe preliminar de auditoría a las Unidades Administrativas auditadas, para dar a conocer los resultados y recomendaciones de las auditorías o visitas de inspección, a fin de que éstas emitan sus comentarios, previo a la emisión del informe final;

VII. Verificar y promover que las Unidades Administrativas responsables en el Instituto, cumplan las recomendaciones a que hace referencia la fracción VI de este artículo, las de la Auditoría Superior de la Federación y las del Auditor Externo;

VIII. Integrar los expedientes de presuntas responsabilidades de los servidores públicos del Instituto, detectadas en las auditorías o visitas de inspección y remitirlos al Área de Quejas y Responsabilidades para los efectos de su competencia;

IX. Emitir los dictámenes técnicos y contables que soliciten las autoridades competentes;

X. Supervisar los avances de las auditorías que practique el auditor externo, verificar su conclusión y la entrega de los informes respectivos;

XI. Coordinar la participación del personal de la Contraloría Interna en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, para verificar que se cumpla con los lineamientos aplicables;

XII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y

XIII. Las demás que le confiera el Contralor Interno, o establezcan las disposiciones legales y administrativas, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo reformado DOF 03-06-2011