



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
AUDITORÍA DEL INEGI**

Aguascalientes, Ags., Junio, 2014

Modificación en Junio, 2017



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

<b>COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INEGI</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>		No. PÁGINA  1
	MES 06	AÑO 2017	

**INDICE**

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO.....	2
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS. ....	3
IV. OBJETO.....	3
V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	4
VI. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ. ....	4
VII. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. ....	5
VIII. OPERACIÓN DEL COMITÉ. ....	6
TRANSITORIOS.....	7

<b>COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INEGI</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>		No. PÁGINA
	MES 06	AÑO 2017	2

## **I. INTRODUCCIÓN.**

La Auditoría es una actividad independiente y objetiva que bajo un enfoque sistemático, evalúa y promueve la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones; está concebida para agregar valor, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y aportar elementos para la toma de decisiones de la alta dirección.

Conforme a las Normas de Control Interno para el INEGI, en 2014 se constituyó el Comité de Auditoría y Riegos con el propósito de contribuir al adecuado funcionamiento del control interno institucional.

La dinámica y evolución de los temas de control interno y administración de riesgos en el ámbito institucional dieron lugar a establecer adecuaciones estructurales para su mejor funcionamiento, por lo que se le asigna a la Dirección General de Administración la responsabilidad de promover el control interno y como parte de estas adecuaciones, en la tercera Sesión Ordinaria de 2016 del Comité de Auditoría y Riegos, mediante el acuerdo 03-III-16 se propuso analizar de forma independiente la atención de los asuntos de auditoría y los de administración de riesgos.

El presente Manual, acorde a las modificaciones a las Normas, incluye los aspectos básicos de operación y funcionamiento del Comité de Auditoría del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como las atribuciones como órgano colegiado y las de cada uno de sus miembros.

## **II. MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO.**

### **a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

#### **b) Leyes:**

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Responsabilidades Administrativas; *en vigor a partir del 18 de julio de 2017.*

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; *vigente hasta el 17 de julio de 2017.*

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **c) Reglamentos:**

Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **d) Normas:**

Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

#### **e) Lineamientos:**

Lineamientos para la organización y conservación de los archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía



COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INEGI	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		No. PÁGINA  3
	MES 06	AÑO 2017	

### III. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de este manual se entenderá por:

**ASF:** La Auditoría Superior de la Federación.

**Comité:** El Comité de Auditoría del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Control Interno:** El proceso a cargo de los servidores públicos del INEGI, diseñado para dar seguridad razonable de que las operaciones se realizan con eficacia, eficiencia y economía; y que los activos institucionales están debidamente resguardados; que la información que se genera es confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna; y que se cumple con las disposiciones normativas aplicables.

**Instituto o INEGI:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**LSNIEG:** La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

**Normas:** Las Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Sesión Extraordinaria:** La que puede realizarse en cualquier tiempo y se convocará previa autorización del Presidente del Comité, para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o prioridad requiera el conocimiento y acuerdo del Comité.

**Sesión Ordinaria:** La que se realiza conforme al calendario aprobado por el Comité.

**Unidades Administrativas o UA:** Las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Órgano Interno de Control, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

### IV. OBJETO.

El Comité tiene como objetivos:

- a) Conocer el programa anual de auditoría del OIC;
- b) Conocer de la contratación del auditor externo;
- c) Conocer de las auditorías de la ASF;
- d) Conocer de los informes semestral y anual de resultados del OIC;
- e) Conocer de los resultados del auditor externo y de la ASF.

<b>COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INEGI</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>		No. PÁGINA
	MES 06	AÑO 2017	4

## V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

El Comité se integrará de la siguiente forma:

<b>Presidente</b>	El Presidente del Instituto.
<b>Presidente Suplente</b>	Será designado por el Presidente del Comité.
<b>Secretario Técnico</b>	Titular del Órgano Interno de Control del INEGI.
<b>Vocal</b>	Director General de Administración.
<b>Vocal</b>	Titular de Auditoría Interna.
<b>Vocal</b>	Director General Adjunto de Programación, Organización y Presupuesto.
<b>Invitados</b>	Titulares de las UA cuyos temas de auditoría estén incluidos en el orden del día respectivo, o los necesarios para el deshaogo de los asuntos a tratar.

El Presidente del Comité, el Secretario Técnico y los Vocales tendrán derecho de voz y voto. Los invitados solo tendrán derecho de voz.

## VI. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

1. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;
2. Promover el cumplimiento del marco normativo institucional;
3. Conocer el programa de auditoría que presente el OIC;
4. Conocer de la contratación del auditor externo;
5. Conocer de las auditorías que efectuará o esté efectuando la ASF;
6. Conocer de los informes semestral y anual de resultados que presentará el titular del OIC a la Junta de Gobierno, de los cuales se enviará copia a la Cámara de Diputados;
7. Conocer los resultados del auditor externo y de la ASF;
8. Elaborar informe anual sobre su gestión; y
9. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.



<b>COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INEGI</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>		No. PÁGINA  5
	MES 06	AÑO 2017	

## **VII. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

### **a) Del Presidente:**

1. Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones del Comité y proponer el Orden del Día;
2. Presidir las sesiones;
3. Participar con voz y voto; en caso de empate, ejercer voto de calidad;
4. Promover y dar seguimiento, por conducto del Secretario Técnico, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
5. Proponer y autorizar la celebración de sesiones extraordinarias; y
6. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

### **b) Del Secretario Técnico:**

1. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus atribuciones;
2. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;
3. Proponer y convocar la realización de sesiones extraordinarias;
4. Elaborar la convocatoria y el proyecto del Orden del Día, así como gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento del Comité;
5. Convocar a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados;
6. Preparar e integrar las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados en los términos establecidos en el presente Manual;
7. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité y verificar el quórum de asistencia de las sesiones;
8. Participar con voz y voto en las sesiones;
9. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a los integrantes del Comité para su revisión y recabar las firmas correspondientes;
10. Integrar y clasificar los expedientes, y llevar su control y resguardo conforme a la normatividad institucional;
11. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas; y
12. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.



<b>COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INEGI</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>		No. PÁGINA  6
	MES 06	AÑO 2017	

**c) De los Vocales:**

1. Participar con voz y voto en las sesiones;
2. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;
3. Proponer la realización de sesiones extraordinarias;
4. Proponer la participación de invitados a las sesiones; y
5. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

**d) De los invitados:**

1. Tendrán derecho de voz, pero sin voto; e
2. Promover el cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;

**VIII. OPERACIÓN DEL COMITÉ.**

1. Sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año, salvo que no existan asuntos a tratar. Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente, del Secretario Técnico y/o Vocales, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del Orden del Día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

En las sesiones ordinarias, la propuesta del Orden del Día incluirá los siguientes conceptos: aprobación del Orden del Día; lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar; seguimiento de acuerdos; y asuntos generales. En las extraordinarias, sólo la aprobación del Orden del Día y asuntos a tratar.

2. La carpeta de asuntos a tratar deberá entregarse cuando menos cinco días hábiles antes de las sesiones ordinarias y dos días hábiles antes de las extraordinarias.
3. Las sesiones serán convocadas por el Presidente, por conducto del Secretario Técnico.
4. Las sesiones sólo se llevarán a cabo en presencia del Presidente del Comité.
5. Existirá quórum legal cuando asistan, presencialmente o por videoconferencia, al menos tres de sus miembros con voz y voto.
6. Los invitados estarán presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia;
7. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

<b>COMITÉ DE AUDITORÍA DEL INEGI</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>		No. PÁGINA
	MES 06	AÑO 2017	7

8. De cada sesión se levantará acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento.
9. Los participantes contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción del proyecto de acta para emitir sus comentarios y/o sugerencias y en caso de no emitirlos, se entenderá que están de acuerdo. El Secretario Técnico elaborará la versión definitiva y recabará las firmas correspondientes.
10. Los expedientes del Comité se integrarán y clasificarán conforme a la normatividad en materia de transparencia y de las disposiciones normativas institucionales.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Normateca institucional.

El presente documento fue aprobado en la sesión de instalación del Comité de Auditoría del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 12 de Junio de 2017.