

**ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 apartado B, 108 primer párrafo, 109 fracción III, párrafo quinto, 113 y 134 párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XXI, 9 fracción II, 10 párrafo cuarto, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 91 párrafos primero y cuarto, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, X y XIX de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 58, 59 párrafos primero y segundo, 60, fracciones I, XVII y XXXVII, 61 párrafo primero, fracción III, incisos a), b), c), d) e) y h), así como 62 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con relación a los artículos 1 párrafo segundo, 3, 4, 5 fracción I y 6 párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su apartado B párrafos primero y segundo, establecen que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica mismo que estará a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que de conformidad con el segundo y tercer párrafo del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con los 52, 55 a 59 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como artículos 4 y 81 de la Ley General de Desarrollo Social, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía es el organismo que, con autonomía técnica y de gestión, cuenta con las facultades necesarias para regular la captación, procesamiento y publicación de la información que se genere y proveer a su observancia, así como para medir la pobreza y la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social.

Que los artículos 108 primer párrafo y 109 fracción III párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen respectivamente, que las personas servidoras públicas son aquellas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los organismos constitucionales autónomos; así como, que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley, para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales; así como presentar denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.

Que por su parte el artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé 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.

Que el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su fracción XXI dispone que los órganos internos de control son las Unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, precisa que el gasto público federal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física; inversión financiera; así como responsabilidad patrimonial; que realizan, entre otros ejecutores de gasto, los entes autónomos; por su parte el artículo 6 de la referida Ley, establece que el control y la evaluación de dicho gasto corresponderán a los órganos competentes, en los términos previstos en sus respectivas leyes orgánicas.

Que las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, se basan en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores formuladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y constituyen un marco de referencia para la actuación de los entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, y señalan líneas y directrices considerados en los presentes lineamientos por constituir las mejores prácticas en la materia.

Que el artículo 91 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, señala que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía contará con un Órgano Interno de Control dotado de autonomía técnica y de gestión; y que dentro de sus facultades en materia de auditoría y fiscalización, se encuentran las de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales a través de la

verificación del ejercicio del gasto del Instituto para comprobar que se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados; revisar que las operaciones presupuestales y financieras que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas; evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que determine el Órgano Interno de Control; solicitar la información y efectuar visitas a las áreas y órganos del Instituto para el cumplimiento de sus funciones y, las demás que le confieran otros ordenamientos.

Que el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en su artículo 60 fracción I, faculta al Órgano Interno de Control para emitir los lineamientos generales necesarios para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan al Órgano Interno de Control del Instituto, entre otras, en las materias de evaluación de la gestión gubernamental y del control interno institucional, auditorías, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, integridad, ética y prevención de conflictos de intereses, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Por virtud de lo antes expuesto, fundado y motivado, el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN A CARGO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

##### **Capítulo I**

##### **Objetivo, competencia y definiciones**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que se deberán observar en los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la finalidad de verificar el control interno y si los recursos públicos se aplicaron de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, privilegiando la simplificación y mejora de la gestión gubernamental, que otorgue certeza jurídica tanto a las personas adscritas a la Unidad fiscalizada, como al personal que aplique los procedimientos que en el presente instrumento se regulan.

En consecuencia, todas las referencias contenidas en estos lineamientos a: proyectos, procesos, subprocesos, planes, metas, objetivos, programas y actividades se entenderán hechas al ejercicio de los recursos y de control interno, contenidos en los programas presupuestarios y de naturaleza administrativa en términos del artículo 91 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I.** Acción de mejora: Sugerencia no vinculante, que forma parte de una recomendación, emitida por el personal comisionado por el OIC derivada de las revisiones y visitas;
- II.** Acta circunstanciada: Documento que se utiliza para asentar hechos o acontecimientos, con la finalidad de que quede constancia de estos para los efectos legales a que haya lugar; contiene los nombres y firmas de los involucrados y las de al menos dos testigos de asistencia propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia, o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos;
- III.** Acta de inicio: Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio del acto de fiscalización, por lo que su elaboración debe guardar las formalidades descritas en el artículo 17 de los presentes Lineamientos;
- IV.** Acto de fiscalización: Cada uno de los actos que lleva a cabo el Órgano Interno de Control para ejercer su atribución constitucional de revisar el ejercicio de los recursos públicos del INEGI mediante los procedimientos de auditorías, revisiones o visitas;
- V.** Auditoría: Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluativo del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, así como de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas en los procesos institucionales en relación con la administración y ejercicio del presupuesto; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las Unidades Administrativas del Instituto, con el propósito de determinar si se realizaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

Conforme a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema de Fiscalización, las auditorías pueden ser de varios tipos: financieras, desempeño y cumplimiento, que se indican de manera enunciativa más no limitativa, como se definen a continuación:

- a) **Auditoría Financiera:** Aquella enfocada a la evaluación de la gestión financiera del Instituto, para comprobar el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos, egresos, manejo y registro financiero, contable, presupuestal, programático y económico;
  - b) **Auditoría de Desempeño:** Aquella enfocada en determinar si las acciones, planes y programas institucionales se realizan de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia, así como a la detección de áreas de mejora, y
  - c) **Auditoría de Cumplimiento:** Aquella enfocada a determinar en qué medida el Instituto ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos, relaciones contractuales y demás disposiciones aplicables;
- VI. Auditor(es) público(s) o auditor(es): Persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de control comisionada por una autoridad competente, para llevar a cabo el proceso de auditoría;
  - VII. Autoridad Investigadora: La autoridad del Órgano Interno de Control responsable de llevar a cabo la investigación de denuncias en contra de personas servidoras públicas en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
  - VIII. Cédula de acciones de mejora: Documento de carácter no vinculante, que contiene los hallazgos y las acciones de mejora sugeridas como resultado del análisis realizado por el personal comisionado, en las revisiones o visitas;
  - IX. Cédula de hallazgos preliminares: Documento que describe los hallazgos de una auditoría para solicitar aclaraciones o justificaciones, previo a su emisión formal en la cédula de observaciones finales;
  - X. Cédula de observaciones finales: Documento en el que se hace constar el resultado del análisis realizado por el auditor a las actividades, tareas, procedimientos, documentación, información y evidencia aportada por la Unidad fiscalizada, así como las situaciones irregulares o incumplimientos normativos, que afectan la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos, soportado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente;
  - XI. Cédula de seguimiento: Documento en el que se hace constar el resultado del análisis de la información, documentación o evidencia proporcionada por la Unidad fiscalizada para aclarar, justificar o corregir las observaciones finales determinadas en el acto de fiscalización;
  - XII. Daño Patrimonial: Pérdida o menoscabo al patrimonio del INEGI como consecuencia de la actividad administrativa irregular o por incumplimiento de una obligación, a cargo de una persona servidora pública, un particular, o ambos, de manera intencional, dolosa o negligente;
  - XIII. Denuncia: Acto jurídico formulado por el Titular de la Dirección de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control ante la Autoridad Investigadora, y que contiene los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas derivadas de actos de fiscalización;
  - XIV. Enlace de acto de fiscalización o Enlace: Persona servidora pública designada mediante oficio, por el Titular de la Unidad fiscalizada o por quien le sustituya en su ausencia, y con quien se entenderá el acto de fiscalización respectivo; exclusivamente para agilizar la entrega de información y facilitar la comunicación entre la Unidad fiscalizada y el auditor o personal comisionado;
  - XV. Evidencia competente: La que posee la calidad suficiente para persuadir sobre su validez y confiabilidad para apoyar las conclusiones y recomendaciones;
  - XVI. Evidencia pertinente: La que se relaciona con la materia revisada y el periodo de la auditoría, guarda congruencia con las observaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas y permite sustentar el informe correspondiente de acuerdo con los objetivos y estructura de la auditoría;

- XVII.** Evidencia relevante: La que está conformada por pruebas que son importantes y tienen relación lógica y patente con los hechos observados, por lo cual permiten lograr los objetivos de la auditoría;
- XVIII.** Evidencia suficiente: La que se obtiene en la cantidad necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Con base en ella, se adquiere la certidumbre lógica y razonable de que los hallazgos se encuentran satisfactoriamente comprobados y el número de casos revisados, permite reducir razonablemente el margen de error de la auditoría y hacer las generalizaciones correspondientes;
- XIX.** Fiscalización: Método y técnica que consiste en el examen objetivo y sistemático de las operaciones realizadas por los ejecutores del gasto para confirmar que los recursos se administran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, además, para comprobar la certeza, veracidad y congruencia de la rendición de cuentas, de los objetivos planteados y de las metas alcanzadas, con los objetivos de verificar si la actuación de las personas servidoras públicas se ajusta a derecho;
- XX.** Guía Específica de Auditoría: Documento que contiene las actividades y procedimientos a realizar en la ejecución de la auditoría, a partir de la planeación general, que permita constatar que, en la planeación, organización, control interno y uso de recursos en los procesos auditados, se observe el cumplimiento del marco legal aplicable;
- XXI.** Hallazgo preliminar: Es el resultado o conclusión que se deriva de las auditorías, como consecuencia del análisis a la evidencia proporcionada por la Unidad fiscalizada o por otras fuentes de información, identificando las debilidades, áreas de mejora o inconsistencias en alguna de las etapas del proceso analizado;
- XXII.** Informe de auditoría: Conclusión general definitiva, mediante el cual se da a conocer de manera formal al Titular de la Unidad fiscalizada, o a quien le supla en su ausencia, los resultados del trabajo de auditoría, respecto de la situación de los conceptos u operaciones auditadas, apoyado en la evidencia obtenida;
- XXIII.** Informe de presuntas irregularidades detectadas: Documento mediante el cual se hacen del conocimiento a la Autoridad Investigadora hechos detectados en los actos de fiscalización, por incumplimiento de las disposiciones normativas, que se presumen constituyen una probable falta administrativa de particulares o de las personas servidoras públicas del INEGI en el desempeño del empleo, cargo o comisión;
- XXIV.** Informe de la revisión: Documento no vinculante, que contiene los resultados de la revisión efectuada con carácter preventivo a procesos de las operaciones presupuestales que se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- XXV.** Informe de la visita: Documento que contiene los resultados del trabajo que con carácter preventivo se efectúa en las visitas que practique el Órgano Interno de Control;
- XXVI.** Instituto o INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVII.** Lineamientos: Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVIII.** LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXIX.** Mapa de riesgos: Herramienta utilizada por el Órgano Interno de Control para integrar su Plan Anual de Trabajo, que tiene por objeto clasificar los eventos adversos que, con base en la probabilidad de ocurrencia y la magnitud de sus efectos, pueden afectar al Instituto y propiciar el incumplimiento de metas, programas y objetivos institucionales y/o de la misión institucional, a fin de identificar las prioridades de atención y la focalización de las intervenciones del Órgano Interno de Control;
- XXX.** Observación: Opinión final del auditor sobre el análisis al proceso, procedimiento o actividad con base en la evidencia revisada, que refleja la detección de una actividad, tarea o proceso no ajustado a la normatividad, mismo que puedan afectar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos;
- XXXI.** OIC: Órgano Interno de Control del INEGI. Es la Unidad Administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Instituto, competente para aplicar la ley en materia de responsabilidades administrativas;

- XXXII.** Orden de fiscalización: Oficio mediante el cual se ordena la práctica de una auditoría, revisión o visita;
- XXXIII.** PAA: Plan Anual de Auditoría, documento en el que se establece la programación de las auditorías y demás funciones del Área de Auditoría Interna;
- XXXIV.** PAT: Plan Anual de Trabajo, documento en el que se establece las actividades a desarrollar por el Órgano Interno de Control durante un ejercicio fiscal, en cumplimiento al marco legal que lo regula;
- XXXV.** Perjuicio: Privación de cualquier beneficio o ganancia lícita, que debiera haberse obtenido por el INEGI, provocada por una persona servidora pública como resultado del incumplimiento de sus funciones o por particular como resultado de su relación con el INEGI;
- XXXVI.** Personal comisionado: Personas servidoras públicas del OIC facultadas mediante una orden de fiscalización, para llevar a cabo la auditoría, revisión o visita que corresponda;
- XXXVII.** Recomendación (es): Acciones propuestas por los auditores para corregir o prevenir las inconsistencias, la recurrencia de actividades, tareas o procesos no ajustados a la normatividad, así como de control interno que puedan afectar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos federales. Lo anterior con el propósito de coadyuvar a mejorar la gestión y el desempeño institucional, así como prevenir actos de corrupción o el incumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas institucionales. Pueden ser correctivas o preventivas:
- a) Recomendación correctiva: Orientada a subsanar irregularidades, deficiencias, incumplimientos normativos o ausencia de controles, procesos y/o procedimientos inadecuados detectados durante una auditoría y que presentan un impacto negativo en la aplicación de los recursos, y
  - b) Recomendación preventiva: Dirigida a fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- XXXVIII.** Revisión: Acto de fiscalización que tiene como finalidad constatar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXXIX.** Riesgo: Evento adverso o incierto que, derivado de su posibilidad de ocurrencia e impacto, a las que están expuestas las Unidades Administrativas o áreas del Instituto en el desarrollo de sus actividades y funciones, el cual puede obstaculizar o impedir el logro de sus objetivos y metas, así como materializar posibles faltas administrativas o delitos;
- XL.** Solicitud de Aclaración: Acción mediante la cual, el Órgano Interno de Control del Instituto, requiere a la Unidad fiscalizada que presente documentación e información adicional para atender las observaciones que se hayan realizado durante la auditoría practicada;
- XLI.** Titular de la Unidad fiscalizada: Persona servidora pública a quien se dirige la orden de fiscalización como responsable de la Unidad fiscalizada;
- XLII.** Unidad fiscalizada: Unidad Administrativa o área del Instituto a la que se dirige la fiscalización, y
- XLIII.** Visita: Los actos de fiscalización que se pueden realizar en cualquier tiempo, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios.

## Capítulo II

### De los responsables de su aplicación y observancia

**Artículo 3.** Corresponde a los auditores públicos y/o personal comisionado requerir a las personas servidoras públicas del Instituto en los términos y los plazos previstos en los presentes Lineamientos, la información, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para la comprensión de los procesos o actividades específicas y su análisis en los actos de fiscalización.

**Artículo 4.** Corresponde al personal del OIC, conforme a su estructura, aplicar en el ámbito de sus facultades, los presentes Lineamientos y a las personas titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, en el ámbito de sus respectivas facultades, instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar a los auditores públicos y/o personal comisionado el acceso a las instalaciones, documentos, sistemas, bases de datos y demás información necesaria para llevar a cabo los actos de fiscalización.

**Artículo 5.** A falta de disposición expresa en materia procesal y sustantiva se aplicarán en forma supletoria a los presentes Lineamientos, las siguientes normas:

- I. La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. La Ley Federal del Procedimiento Administrativo;
- III. El Código Federal de Procedimientos Civiles;
- IV. Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Ley Federal de Austeridad Republicana;
- VI. Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, y Las Normas de Auditoría aplicables, dictadas por la Auditoría Superior de la Federación.

### Capítulo III

#### De las generalidades de los actos de fiscalización

**Artículo 6.** Los actos de fiscalización se programarán con base en el análisis del mapa de riesgos, el seguimiento de observaciones previas y los temas prioritarios derivados de la gestión pública del Instituto.

**Artículo 7.** Los actos de fiscalización se realizarán mediante la emisión de la orden de fiscalización correspondiente.

- I. Dicha orden será emitida por el Titular del OIC o por el Titular del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, según corresponda, y
- II. Los actos podrán ejecutarse de forma presencial, remota o mediante el uso de herramientas tecnológicas con que cuente el Instituto, garantizando la seguridad, trazabilidad y legalidad de la información recabada.

**Artículo 8.** Cuando, como resultado de los actos de fiscalización, se identifiquen probables infracciones a la normatividad aplicable, cometidas por personas servidoras públicas, contratistas, licitantes, proveedores o cualquier tercero relacionado con el Instituto, se procederá a dar vista a las autoridades competentes, de conformidad con el marco legal vigente.

Esta actuación se llevará a cabo con apego al debido proceso, y podrá implicar la remisión de antecedentes al Área de Denuncias, Investigaciones y Evolución Patrimonial de este OIC o bien a otras instancias competentes.

## TÍTULO SEGUNDO

### De la planeación, ejecución, informe y seguimiento de auditorías

#### Capítulo I

##### Planeación de las auditorías

**Artículo 9.** El PAA se elaborará a partir de los resultados obtenidos del Taller de Planeación Estratégica que realice el OIC y formará parte del PAT del OIC.

El OIC elaborará en el mes de noviembre de cada año su PAT.

**Artículo 10.** En caso de denuncias o solicitudes para efectuar una auditoría por instancia externa, o de hechos supervinientes que generen la práctica de una auditoría, no será exigible que esta se encuentre contenida en el PAA, o en el Mapa de riesgos del OIC.

**Artículo 11.** El OIC podrá adicionar, cancelar o reprogramar una auditoría dejando constancia en el expediente del PAA, para lo cual el Área de Auditoría Interna deberá elaborar la justificación correspondiente y solicitar al Titular del OIC su autorización, la cual se hará constar mediante su firma.

**Artículo 12.** Las auditorías tendrán por objeto:

- I. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, en el ámbito de competencia del Instituto, verificar que su administración se haya llevado a cabo conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y equidad de género y en apego a la normatividad aplicable;
- II. Examinar las operaciones presupuestales y financieras, así como sus resultados;
- III. Evaluar el cumplimiento de los programas, metas y objetivos establecidos en el presupuesto de egresos autorizado al Instituto, así como de los Ingresos propios;
- IV. Comprobar si en el desarrollo de las actividades, las personas servidoras públicas han cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y han observado los principios que rigen el servicio público;

- V. Identificar posibles desviaciones normativas o violaciones a los principios que rigen la gestión gubernamental y solicitar que el Instituto adopte las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes, y
- VI. Revisar y evaluar el sistema de control interno del Instituto, con el propósito de promover y fortalecer su buen funcionamiento.

**Artículo 13.** El Titular del OIC, directamente o a través del Titular del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, establecerá los roles de actuación del personal comisionado en el desahogo de la auditoría.

**Artículo 14.** Las auditorías que el OIC podrá practicar a la Unidad fiscalizada son las referidas en la fracción V del párrafo segundo del artículo 2 de los Presentes Lineamientos.

**Artículo 15.** El PAA estará orientado a prevenir y, en su caso, a disminuir probables faltas administrativas y hechos de corrupción, propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como la satisfacción de los objetivos a los que están destinados, el apego a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas.

## Capítulo II

### De la ejecución de las auditorías

**Artículo 16.** La práctica de las auditorías se llevará a cabo mediante orden de fiscalización emitida en el ámbito de su competencia por las personas titulares del OIC, del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre y cargo del Titular de la Unidad fiscalizada;
- II. Nombre de la Unidad Administrativa sujeta a fiscalización, así como el domicilio donde habrá de efectuarse la auditoría;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Nombre de los auditores públicos que la practicarán; mencionando en su caso, a las personas servidoras públicas responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría;
- V. Objeto de la auditoría;
- VI. Periodo sujeto a revisión;
- VII. Periodo de ejecución de la auditoría, y
- VIII. Solicitud de designación del enlace de acto de fiscalización que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para la ejecución de la auditoría.

**Artículo 17.** Para iniciar la auditoría, la orden de fiscalización correspondiente se notificará por cualquier auditor público comisionado en la misma, conforme a lo siguiente:

- I. El o los auditores públicos que se presenten a entregar la orden de fiscalización deberán hacerlo ante el Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla, quienes se identificarán con el documento que los acredite como personas servidoras públicas adscritas al OIC y en caso de no contar con él, por causas no imputables a ellos, lo harán con identificación oficial, y entregarán dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad fiscalizada, y
- II. Una vez entregada la orden de fiscalización, se procederá a levantar el acta de inicio, la cual contendrá lo siguiente:
  - a) Lugar, fecha y hora de su inicio;
  - b) Nombre, cargo e identificación de los auditores públicos que entregaron la orden de fiscalización;
  - c) Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla en su ausencia;
  - d) Nombre, cargo e identificación de las personas servidoras públicas que participarán como testigos, quienes podrán ser designadas por el Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla en su ausencia, y en caso de que se niegue a designarlas, se designarán por los auditores públicos;
  - e) Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de fiscalización correspondiente y de que se expuso al Titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla, el objeto, el periodo que se revisará y el periodo de ejecución;

- f) Nombre, cargo e identificación del enlace del acto de fiscalización que atenderá los requerimientos de información, debiendo ser designado por el Titular de la Unidad fiscalizada o por quien le supla en su ausencia mediante el oficio correspondiente, cuyas funciones consistirán en coordinar la entrega de información y facilitar la comunicación con el equipo auditor, más no sustituye las atribuciones y obligaciones de los responsables de los procesos auditados;
- g) Apercebimiento para que el Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará la auditoría o quien le supla en su ausencia, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se hicieron de su conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en términos del Código Penal Federal y de la LGRA;
- h) Mención de que se le hizo saber al Titular de la Unidad fiscalizada que, en caso de no permitir la ejecución de la auditoría, ni el acceso a los auditores públicos, o no entregar la información solicitada, cometerá falta grave prevista en la LGRA;
- i) Contendrá las firmas de las personas que intervinieron en la formalización del acta correspondiente y se entregará un ejemplar al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla en su ausencia. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta de inicio, sin que esta circunstancia afecte la validez del documento y sin demérito que, de proceder, se dé vista a la Autoridad Investigadora a fin de que lleve a cabo las acciones pertinentes para determinar la existencia de faltas administrativas, y
- j) Fecha y hora de su conclusión.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla, un ejemplar en original de la misma, así como la solicitud inicial de la documentación necesaria para la práctica de la auditoría, para la cual se otorgará un plazo de cinco días hábiles para su atención.

**Artículo 18.** El Titular de la Unidad fiscalizada, su suplente y/o el enlace de acto de fiscalización deberán proporcionar de manera oportuna la información para atender los requerimientos adicionales a la solicitud inicial, en los plazos en que le sean solicitados por los auditores, que no podrán ser menores a tres días ni exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de información.

En caso de que existan circunstancias que impidan a la Unidad fiscalizada proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido y a juicio del equipo auditor, se podrá otorgar un plazo adicional de dos hasta cinco días hábiles, previa solicitud, fundada y motivada por escrito de la Unidad fiscalizada, debiendo esta acreditar las razones por las cuales se requiere la ampliación del plazo. Dicha solicitud de ampliación deberá ser presentada al auditor, cuando menos un día antes de que concluya el plazo originalmente otorgado.

Los requerimientos de información deberán ser congruentes con el objeto de la auditoría, conforme a las atribuciones y funciones específicas de la Unidad fiscalizada.

La persona auditora podrá realizar requerimientos de información a Unidades distintas a la fiscalizada cuando la información no sea responsabilidad de la Unidad fiscalizada y resulte necesaria para cumplir con el objeto de la auditoría, para lo cual la Unidad fiscalizada deberá señalar la Unidad Administrativa que posea la información requerida.

En caso de que la persona servidora pública de la Unidad fiscalizada omita proporcionar la información requerida por el personal comisionado o en caso su caso, señalar la denominación de la Unidad Administrativa que posea la información requerida, se procederá acorde a lo previsto en la LGRA.

**Artículo 19.** La ejecución de la auditoría se realizará en un plazo de hasta por un año, contado a partir de la fecha de la entrega de la orden de fiscalización correspondiente y hasta la entrega del Informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por tres meses, debiendo el Titular del OIC, del Área de Auditoría Interna, o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, autorizar dicha ampliación, debiendo dejar constancia de la justificación en el expediente de la auditoría.

La ampliación a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse del conocimiento de la Unidad fiscalizada, antes de que concluya el plazo original de ejecución de la auditoría.

**Artículo 20.** Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como ampliar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada o de quien le supla en su ausencia, mediante oficio suscrito por la persona que emitió la orden de fiscalización o por quien le supla en su ausencia.

La ampliación del objeto de una auditoría deberá estar directamente vinculada al objeto y/o los hallazgos encontrados en la auditoría.

**Artículo 21.** Los auditores que practiquen la auditoría deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar el Programa de Trabajo Detallado o la Guía Específica de Auditoría, que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- II. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en su ejecución;
- III. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales, junto con la documentación proporcionada por la Unidad fiscalizada, formarán parte de los papeles de trabajo;
- IV. Recabar la documentación o evidencia que acredite las observaciones que se llegaran a determinar, y
- V. Integrar en los papeles de trabajo la documentación, información y evidencia obtenida con motivo de la ejecución de la auditoría.

**Artículo 22.** En los casos en que la Unidad fiscalizada o enlace de acto de fiscalización impida el acceso a las instalaciones, deje de atender la solicitud de documentación o de información, se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso o la proporcione, invocando al efecto las obligaciones señaladas en el artículo 49 fracción VII de la LGRA; en caso de prevalecer el incumplimiento, se dará vista a la Autoridad Investigadora para que en el ámbito de su competencia lleve a cabo las diligencias correspondientes para acreditar la existencia de posibles faltas administrativas.

Lo anterior, en ninguna circunstancia releva a la Unidad fiscalizada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

### Capítulo III

#### De los resultados de las auditorías

**Artículo 23.** Los hallazgos preliminares se remitirán al titular de la Unidad fiscalizada, vía correo electrónico y/o mensajería institucional, con tres días hábiles de antelación a la reunión de lectura de resultados preliminares, con el propósito de que la Unidad fiscalizada justifique, aclare, corrija, desvirtúe la observación preliminar y se manifieste sobre la procedencia de las recomendaciones emitidas por los auditores.

La reunión de presentación de las cédulas de hallazgos preliminares se realizará preferentemente en las oficinas del OIC. En el caso de las Unidades, direcciones generales, coordinaciones generales, direcciones regionales y coordinaciones estatales que se ubican en ciudades distintas a las del domicilio del OIC, podrá efectuarse mediante el sistema electrónico de comunicación audiovisual con que se cuente conforme a los avances tecnológicos. De dicha reunión se dejará constancia por escrito la cual será firmada por quienes participaron en esta.

Una vez que los auditores públicos valoren las justificaciones, aclaraciones y demás información que, en su caso, resulte posible analizar entre la lectura de hallazgos preliminares y finales que hubiere recibido de la Unidad fiscalizada, de manera fundada y motivada determinará la procedencia de ratificar o rectificar los resultados y los hallazgos preliminares que se dieron a conocer, para lo cual procederán a elaborar las cédulas de observaciones finales, y se formalizarán con su firma.

**Artículo 24.** Los resultados finales que determinen inconsistencias, deficiencias, desviaciones, incumplimientos normativos o presuntas irregularidades, se harán constar en cédulas de observaciones finales, las cuales contendrán:

- I. El título que identifique las observaciones, así como la descripción de las circunstancias de modo, tiempo y lugar de hechos o situaciones en los que se presume que las personas servidoras públicas y/o particulares cometieron la irregularidad y/o incumplimiento normativo, especificando fechas y documentos que acrediten los hechos;
- II. El contexto de los hechos acreditados, el marco normativo aplicable al acto fiscalizado y, la conclusión, la cual deberá disertar sobre el cumplimiento o incumplimiento de metas, programas, objetivos, normatividad, inconsistencias, o ineficiencias que generen costos adicionales, gastos innecesarios o, en general, deficiencias en los procedimientos analizados, señalando los procedimientos y las pruebas aplicadas con sus respectivos resultados y conclusiones obtenidas;
- III. Síntesis de la respuesta de la Unidad fiscalizada y en su caso, las razones técnicas y fundamentos por las cuales las aclaraciones o justificaciones proporcionadas en la reunión de

lectura de resultados preliminares no fueron suficientes para desvirtuarlas y lo que se requiere para ello;

- IV. En su caso el monto que se determine por aclarar y/o recuperar;
- V. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- VI. Las recomendaciones preventivas y correctivas que se plantean para contribuir a la solución o corrección de los hechos observados;
- VII. El nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad fiscalizada, de las personas servidoras públicas que conforme a sus funciones les corresponda corregir, aclarar, justificar o responder a las observaciones planteadas por los auditores públicos y el responsable de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y
- VIII. La fecha de elaboración de las cédulas y firma de los auditores que determinaron las observaciones.

**Artículo 25.** Los auditores celebrarán una reunión para la lectura de resultados finales de la auditoría que se llevará a cabo ante el Titular de la Unidad fiscalizada, o ante quien esta designe. En la reunión se abordarán los hallazgos preliminares que fueron remitidas con antelación, se darán a conocer las causas por las cuales se ratifican o se aclaran total o parcialmente y se determinarán los resultados y recomendaciones preventivas y correctivas que se incorporarán al informe de auditoría.

Los auditores públicos podrán determinar, previo acuerdo con la Unidad fiscalizada, no celebrar reunión para la lectura de los resultados finales de la auditoría, cuando no existan variaciones respecto de los hallazgos preliminares o estos no solventen o invaliden, en su totalidad, las observaciones emitidas.

Cuando la persona servidora pública responsable de implementar las recomendaciones se negare a firmar las cédulas que contienen las observaciones finales, los auditores harán constar mediante acta circunstanciada, que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmar y las razones que la motivaron. Esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

**Artículo 26.** Las observaciones finales se incluirán en el Informe de auditoría, el cual se remitirá en original al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla en su ausencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de que se suscriban las cédulas de observaciones y/o del acta circunstanciada correspondiente. El Informe se acompañará de un oficio resumen, copia de las cédulas de observaciones y demás anexos, con lo que se da por concluida la ejecución de la auditoría.

**Artículo 27.** El Informe de auditoría se deberá integrar con los apartados siguientes:

- I. Carátula de identificación: Unidad fiscalizada, título, clave y tipo de auditoría;
- II. Objetivo de la auditoría;
- III. Alcance de la auditoría:
  - a) Universo seleccionado;
  - b) Muestra auditada;
  - c) Periodo revisado, y
  - d) Representatividad;
- IV. Áreas auditadas;
- V. Antecedentes;
- VI. Resultados de los trabajos desarrollados que integre observaciones y recomendaciones; cuando sea pertinente, se podrán consignar resultados sin observación;
- VII. Monto por justificar, aclarar o recuperar, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para su determinación;
- VIII. Resumen con el número de recomendaciones emitidas;
- IX. La opinión o dictamen, señalando la justificación, el impacto y la conclusión, y
- X. Las justificaciones y aclaraciones que, en su caso, la Unidad fiscalizada haya presentado en relación con los resultados y las observaciones que se le haya hecho durante la auditoría.

En los casos en que la auditoría no determine observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para realizar la auditoría.

**Artículo 28.** El Titular del Área de Auditoría Interna como al Titular de la Dirección de Investigaciones y Auditoría deberán coordinar y reportar, preferentemente, mediante el sistema informático con que se cuente, los Informes de las auditorías practicadas y las observaciones determinadas al Titular del OIC.

**Artículo 29.** Los resultados que, en su caso, determine el OIC con motivo de la práctica de las auditorías podrán derivar en:

- I. Observaciones;
- II. Recomendaciones correctivas o preventivas;
- III. Informe de presuntas irregularidades detectadas, y
- IV. Denuncias ante las autoridades competentes por presunción de la comisión de faltas administrativas o denuncias de hechos por la presunción de la comisión de delitos.

#### Capítulo IV

##### Del seguimiento a las observaciones de auditorías

**Artículo 30.** El Titular de la Unidad fiscalizada remitirá, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la recepción del Informe de auditoría, al Titular del OIC, del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, la documentación o evidencia que compruebe las medidas adoptadas para la atención de las recomendaciones para corregir, aclarar o justificar las observaciones determinadas o, en su caso, justificará o aclarará su improcedencia o las razones por las cuales no resulta factible su implementación.

Cuando la documentación o evidencia para solventar las recomendaciones resulte insuficiente, el personal comisionado del OIC deberá promover su atención a través de requerimientos de información dirigidos al Titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla en su ausencia.

El OIC efectuará el seguimiento de las recomendaciones para asegurar que la Unidad fiscalizada la atienda en tiempo y forma, analizando la documentación o evidencia para determinar la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia presentada y, en su caso, sustentar la atención de las recomendaciones determinadas.

El plazo para llevar a cabo la atención y seguimiento a las recomendaciones no podrá exceder de cuarenta y cinco días hábiles, el cual podrá extenderse por el mismo término hasta por dos ocasiones más.

**Artículo 31.** Una vez revisada la documentación remitida por el Titular de la Unidad fiscalizada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación, las recomendaciones, las acciones realizadas y la conclusión a la que lleguen los auditores públicos en cuanto a su atención; así como el nombre, cargo y firmas del personal que llevó a cabo el seguimiento. Del seguimiento que se practique, no deben generarse nuevas observaciones, ni replantearse las ya determinadas.

El pronunciamiento sobre la atención total o parcial, no atención o de improcedencia e imposible atención de las recomendaciones emitidas deberá realizarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se presenten los planteamientos y la evidencia que corrija, aclare o justifique los aspectos observados y recomendados en la auditoría por parte de la Unidad fiscalizada.

La declaración de improcedencia o imposible atención de una recomendación deberá ser motivada, fundamentada y emitida por el Titular del OIC, del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, previa acreditación de dicha improcedencia o imposibilidad por parte de la Unidad fiscalizada.

**Artículo 32.** El resultado del seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones se comunicará por oficio al Titular de la Unidad fiscalizada con las cédulas de seguimiento correspondientes, con copia para el Titular de la presidencia del Instituto.

Cuando las observaciones queden atendidas o sean consideradas improcedentes o de imposible atención, se dará por concluido el seguimiento en la cédula de seguimiento correspondiente.

**Artículo 33.** Al día siguiente de aquél en el que surta efectos la notificación de la Cédula de seguimiento, el auditor podrá formular a la Unidad fiscalizada solicitudes de aclaración.

Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo de cuarenta días naturales, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en el artículo 63 de la LGRA.

**Artículo 34.** En caso de que la Unidad fiscalizada no presente los argumentos y la evidencia necesaria para aclarar o justificar la improcedencia o no atención de las observaciones y en consecuencia no se solventaren las mismas, se hará del conocimiento de la Autoridad Investigadora para instrumentar el procedimiento correspondiente.

**Artículo 35.** El Titular del Área de Auditoría Interna coordinará las acciones para registrar los resultados de los seguimientos de recomendaciones en el sistema con que cuente el OIC para este efecto.

## Capítulo V

### De la determinación de irregularidades

**Artículo 36.** Cuando de las auditorías se identifiquen presuntas faltas administrativas a cargo de personas servidoras públicas o probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, al marco legal o normativo, el Área de Auditoría Interna o, en su caso, la Dirección de Investigaciones y Auditoría deberán recabar la documentación suficiente, pertinente, competente y relevante que acredite las posibles infracciones, y procederán a denunciar ante la Autoridad Investigadora, en términos de lo establecido en la LGRA, debiendo anexar las constancias originales, o en su caso, copias certificadas que acrediten la comisión de los actos u omisiones en que incurrieron las personas servidoras públicas o particulares.

**Artículo 37.** La denuncia referida en el artículo anterior se deberá acompañar, preferentemente, de las constancias originales o copias certificadas en que se sustenten las observaciones. En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer las sanciones establecidas en las leyes de la materia.

**Artículo 38.** Si en la ejecución de la auditoría se detectaran inconsistencias relevantes por los efectos que estas pudieran ocasionar al patrimonio institucional o a su imagen, los auditores podrán concentrar su atención en documentarlas, para acreditar las posibles faltas administrativas y, en su caso, denunciar los hechos que pudieren constituir algún ilícito ante la autoridad competente, continuando en lo posible con el desahogo de los objetivos originales de la auditoría, dejando la justificación pertinente en los papeles de trabajo generados como resultado de la auditoría.

**Artículo 39.** El informe de presuntas irregularidades detectadas deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- I. Número de identificación del Informe de irregularidades detectadas y fecha;
- II. Antecedentes: Señalamiento de las disposiciones jurídicas que facultan para la realización de la Auditoría;
- III. Número y fecha del oficio de la Orden de fiscalización correspondiente; señalando nombre y cargo de la persona servidora pública que la emitió y al que se dirigió;
- IV. Fecha, nombre y cargo de la persona servidora pública que recibió el oficio de la Orden de fiscalización correspondiente;
- V. La descripción clara, precisa y detallada del objeto del acto de fiscalización, en congruencia con lo reportado en el informe correspondiente;
- VI. Alcance, muestra revisada y periodo de ejecución;
- VII. Datos del acta de inicio;
- VIII. En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de algún acto de auditoría mencionar los datos de identificación del oficio con el que se informó al Titular de la Unidad fiscalizada;
- IX. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega al Titular de la Unidad fiscalizada del informe correspondiente;
- X. Enunciación clara, precisa y detallada del concepto de la Irregularidad detectada durante el acto de fiscalización, y que no fue atendida, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas;
- XI. Información y documentación relacionada con la irregularidad;

- XII.** Determinación de los auditores derivadas del análisis de la información y documentación proporcionada;
- XIII.** Monto del probable daño patrimonial y/o perjuicio al erario que no se atiende, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para la determinación del daño patrimonial o perjuicio o ambos al patrimonio del INEGI;
- XIV.** Nombre, cargo y área de adscripción de la (o las) persona (s) servidora(s) pública(s) y/o particulares a los que se atribuyen las irregularidades detectadas;
- XV.** Acción u omisión específica que se imputa a la (o las) persona (s) servidora(s) pública(s) y/o particulares, personas físicas o morales señalando la normativa que infringieron;
- XVI.** Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que elaboraron el Informe de irregularidades detectadas, así como el fundamento que los faculta, y
- XVII.** Datos de identificación de los documentos con los que se acredita la acción u omisión de cada una de las personas servidoras públicas o particulares, personas físicas o morales.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **Control interno**

##### **Capítulo I**

##### **Análisis y evaluación en los actos de fiscalización**

**Artículo 40.** En los actos de fiscalización, se realizará el análisis y evaluación del control interno específico del proceso fiscalizado, con el propósito de verificar que la implementación de los componentes de control y las actividades de control permitan al Titular de la Unidad fiscalizada, a la Administración y al resto de las personas servidoras públicas, tener una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir cualquier acto de corrupción.

**Artículo 41.** En los actos de fiscalización de manera específica, se podrá revisar que los documentos que integran el Presupuesto de Egresos del Instituto incluyan programas o proyectos, con perspectiva de género por lo que hace a la administración de recursos humanos del Instituto.

##### **Capítulo II**

##### **Del uso de tecnologías de la información y comunicaciones**

**Artículo 42.** Los actos de fiscalización podrán practicarse por medios electrónicos, con las funcionalidades tecnológicas de que disponga el Instituto y el OIC.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **De las revisiones y visitas**

##### **Capítulo I**

##### **De las revisiones**

**Artículo 43.** Con el propósito de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el OIC podrá llevar a cabo revisiones a las Unidades Administrativas del Instituto relativas a procesos concluidos, sobre las operaciones presupuestales que se realicen, y que estas se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen.

**Artículo 44.** El Titular del OIC podrá adicionar, cancelar o reprogramar las revisiones debiendo dejar constancia de lo anterior.

**Artículo 45.** Las revisiones tendrán por objeto:

- I.** Detectar posibles actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de las personas servidoras públicas del Instituto;
- II.** Fortalecer la observancia de los principios de transparencia, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo y rendición de cuentas;
- III.** Evaluar el cumplimiento de las operaciones presupuestales, y que estas se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

- IV. Determinar desviaciones de las normas que regulan las operaciones presupuestales, así como las causas que les dieron origen, y
- V. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno del Instituto y la evaluación de la gestión institucional.

**Artículo 46.** La ejecución de las revisiones se llevará a cabo mediante orden de fiscalización emitida por el Titular del OIC o el titular de Auditoría Interna o el titular de la Dirección de Investigaciones y Auditoría según corresponda, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Nombre del Titular de la Unidad Administrativa a la cual se realizará la revisión;
- II. Nombre de la Unidad Administrativa a la que se practicará la revisión;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Proceso sujeto a revisión;
- V. Periodo de ejecución de la revisión;
- VI. Objetivo de la revisión;
- VII. Nombre del personal comisionado por el OIC que practicará la revisión;
- VIII. Periodo sujeto a la revisión, y
- IX. Solicitud de designación del enlace de acto de fiscalización que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para la ejecución.

La orden de fiscalización para la realización de la revisión se entregará, por cualquiera de las personas comisionadas, al Titular de la Unidad Administrativa o a quien le supla en su ausencia, previo al inicio de los trabajos.

**Artículo 47.** Las personas titulares del OIC o del Área de Auditoría Interna podrán designar al personal que apoyará en el desarrollo de las revisiones desde la emisión de la orden de fiscalización correspondiente, así como durante el proceso de ejecución.

**Artículo 48.** El Titular de la Unidad fiscalizada, su suplente y/o el enlace del acto de fiscalización deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización del acto de fiscalización en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no podrán ser menores a tres días ni exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción.

En caso de que existan circunstancias que impidan a la Unidad fiscalizada proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de dos hasta cinco días hábiles, previa solicitud por escrito de la Unidad fiscalizada, la cual deberá exponer las razones justificadas y comprobables por las que se requiere la ampliación del plazo.

Lo anterior, en ninguna circunstancia releva a la Unidad fiscalizada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

La persona que ejecute la revisión podrá realizar requerimientos de información a Unidades distintas a la fiscalizada cuando la información no sea responsabilidad de la Unidad fiscalizada y sea necesaria para cumplir con el objeto de la revisión, para lo cual la Unidad Fiscalizada deberá señalar la Unidad Administrativa que posea la información requerida.

En caso de que se omita proporcionar la información requerida por el personal comisionado, se procederá acorde a lo previsto en la LGRA.

**Artículo 49.** El periodo de ejecución se realizará en un plazo de hasta por un año sin posibilidad de prórroga, contado a partir de la fecha de la entrega de la orden de fiscalización correspondiente y hasta la entrega del Informe de la revisión.

**Artículo 50.** Si durante la ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal comisionado que practique la revisión, así como ampliar el objetivo a analizar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada mediante oficio suscrito por la persona que suscribió la orden o, en su caso, por quien supla su ausencia.

**Artículo 51.** Las posibilidades de mejora detectadas en las revisiones se consignarán en las Cédulas de acciones de mejora, en las cuales se detallará todo lo observado a la Unidad fiscalizada en sus diferentes etapas. Dichas cédulas se harán del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada.

**Artículo 52.** Los resultados finales de la ejecución de las revisiones se consignarán en el Informe de la revisión, según corresponda, en el cual se detallarán las observaciones que se identificaron en las Unidades fiscalizadas, los cuales se harán del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada, así como las acciones de mejora propuestas.

El Informe de la revisión contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Carátula de identificación: Unidad fiscalizada, título y clave;
- II. Objetivo de la revisión;
- III. Alcance de la revisión;
- IV. Áreas sujetas a la revisión;
- V. Antecedentes;
- VI. Resultados de los trabajos desarrollados en la revisión;
- VII. Cédula de acciones de mejora, en las que se detallen las posibilidades de mejora detectadas en las revisiones, y
- VIII. Requerimiento de aceptación o manifestación de rechazo.

**Artículo 53.** Los resultados que se viertan en el Informe de la revisión tendrán el carácter de no vinculantes, y deberá recibir respuesta fundada y motivada por parte del Titular de la Unidad Administrativa a las que se dirijan, en un término que no exceda los treinta días hábiles a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas.

En caso de aceptación de los resultados, se deberá informar al OIC las acciones concretas que se tomarán para dar cumplimiento a las acciones de mejora propuestas.

**Artículo 54.** La información generada durante las revisiones formará parte de un expediente, el cual será resguardado y tratado conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 55.** Cuando de las revisiones se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa, se deberán hacer del conocimiento de la Autoridad Investigadora para los efectos legales procedentes.

En el supuesto de que se identifiquen hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se deberá dar vista a la autoridad competente.

**Artículo 56.** Toda denuncia que derive de las revisiones en que se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa o un posible delito, deberá ser presentada ante la autoridad competente en breve término.

## Capítulo II

### De las visitas

**Artículo 57.** Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios por parte de las Unidades Administrativas del INEGI, el OIC podrá llevar a cabo visitas.

**Artículo 58.** Las visitas tendrán por objeto:

- I. Fortalecer la observancia de los principios de transparencia, competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo y rendición de cuentas en los procesos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Contribuir a la mejora continua y desarrollo eficiente de la aplicación de recursos públicos dentro de los procesos en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- III. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas anuales de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas y adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto.

**Artículo 59.** La ejecución de las visitas se llevará a cabo mediante orden de fiscalización emitida por el Titular del OIC o el titular de Auditoría Interna o el titular de la Dirección de Investigaciones y Auditoría según corresponda, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Nombre del Titular a cargo de la Unidad Administrativa sujeta a visita;
- II. Nombre de la Unidad Administrativa sujeta a visita;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Proceso de obra pública, adquisición, arrendamiento o servicio sujeto a visita;
- V. Periodo que durará la ejecución de la visita;
- VI. Objetivo de la visita;
- VII. Nombre del personal comisionado por el OIC, y
- VIII. Solicitud de designación del enlace de acto de fiscalización que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para la ejecución.

La orden de fiscalización se entregará, por cualquiera de las personas comisionadas, al Titular de la Unidad Administrativa o a quien le supla en su ausencia, previo al inicio de los trabajos.

**Artículo 60.** Las personas titulares del OIC o del Área de Auditoría Interna podrán designar al personal que apoyará en el desarrollo de las visitas, desde la emisión de la orden de fiscalización correspondiente, así como durante el proceso de ejecución.

**Artículo 61.** En toda visita se levantará un acta de visita para dejar constancia de hechos relevantes la cual que deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Número de acta.
- II. Nombre y cargo de la persona comisionada;
- III. Lugar en donde se realiza la visita;
- IV. Fecha de realización de la visita;
- V. Hora de inicio y fin de la visita;
- VI. Objeto de la visita;
- VII. Hallazgos encontrados, y
- VIII. Nombre de las personas que intervinieron en la ejecución de la visita.

**Artículo 62.** El Titular de la Unidad fiscalizada, su suplente y/o el enlace del acto de fiscalización deberán proporcionar acceso al personal que lleve a cabo la visita a los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización del acto de fiscalización en los plazos en que le sean solicitados.

Lo anterior, en ninguna circunstancia releva a la Unidad fiscalizada de la obligación de permitir el acceso o a exhibir la información que le sea requerida.

La persona que ejecute la visita podrá realizar requerimientos de información a Unidades distintas a la fiscalizada cuando la información no sea responsabilidad de la Unidad fiscalizada y sea necesaria para cumplir con el objeto de la visita, para lo cual la Unidad Fiscalizada deberá señalar la Unidad Administrativa que posea la información requerida.

En caso de que se niegue acceso a la información requerida por el personal designado para llevar la visita, se procederá acorde a lo previsto en la LGRA.

**Artículo 63.** El periodo de ejecución se realizará en un plazo de hasta por un año sin posibilidad de prórroga, contado a partir de la fecha de la entrega de la orden de fiscalización correspondiente y hasta la entrega del Informe de visita.

**Artículo 64.** Si durante la ejecución de la visita se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal comisionado que practique la visita, así como ampliar el objetivo a analizar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada mediante oficio suscrito por la persona que suscribió la orden o, en su caso, por quien supla su ausencia.

**Artículo 65.** Los resultados finales de la visita se consignarán en el Informe de visita, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Carátula de identificación: Unidad fiscalizada, título, clave;
- II. Objetivo de la visita;

- III. Alcance de la visita;
- IV. Áreas sujetas a la visita;
- V. Antecedentes;
- VI. Resumen Ejecutivo;
- VII. Los hallazgos encontrados en la visita;
- VIII. Las actas levantadas en la visita;
- IX. En su caso, el Informe de irregularidades detectadas;
- X. La Cédula de acciones de mejora, en las que se detallen las posibilidades de mejora detectadas en las visitas, así como las acciones de mejora para solucionar de manera expedita posibles problemáticas detectadas, y
- XI. Requerimiento de aceptación o manifestación de rechazo.

Los resultados finales se remitirán al titular de la Unidad fiscalizada, vía correo electrónico y/o mensajería institucional.

El personal comisionado podrá determinar no celebrar reunión para la lectura de los resultados finales de la visita, cuando no existan irregularidades detectadas.

**Artículo 66.** Las posibilidades de mejora detectadas en las visitas se consignarán en las Cédulas de acciones de mejora, en las cuales se detallará todo lo observado a la Unidad fiscalizada en sus diferentes etapas. Dichas cédulas se harán del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada.

**Artículo 67.** Los resultados que se viertan en el Informe de la visita tendrán el carácter de no vinculantes, y deberá recibir respuesta fundada y motivada por parte del Titular de la Unidad Administrativa a las que se dirijan, en un término que no exceda los cuarenta y cinco días hábiles a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas.

En caso de aceptación de los resultados, se deberá informar al OIC las acciones concretas que se tomarán para dar cumplimiento a las acciones de mejora propuestas.

**Artículo 68.** La información generada durante las visitas formará parte de un expediente, el cual será resguardado y tratado conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 69.** Cuando de las visitas se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa, se deberán hacer del conocimiento de la Autoridad Investigadora para los efectos legales procedentes.

En el supuesto de que se identifiquen hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se deberá dar vista a la autoridad competente.

**Artículo 70.** Toda denuncia que derive de las visitas en que se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa o un posible delito, deberá ser presentada ante la autoridad competente en breve término.

## TITULO QUINTO

### Capítulo Único

#### Interpretación

**Artículo 71.** La interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá al OIC, la cual podrá hacerse por conducto del Titular del OIC o, en su caso, por conducto del Titular del Área de Auditoría, quienes resolverán los casos no previstos en los mismos y propondrán, en su caso, su actualización en términos del marco legal correspondiente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2024, y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Todos aquellos actos de fiscalización, procesos, trámites, autorizaciones y actos en general iniciados con base en los Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2024, deberán concluirse conforme a lo previsto en los mismos, a más tardar el día 31 de diciembre del año 2025.

Así lo acordó el Mtro. **Ángel José Trinidad Zaldívar**, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en la Ciudad de México a cuatro de septiembre de dos mil veinticinco.-  
Rúbrica.