



NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTROL INTERNO Y
TRANSPARENCIA**

Aguascalientes, Ags., octubre, 2026



**NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTROL INTERNO Y
TRANSPARENCIA**

FECHA DE ELABORACIÓN

MES
10

AÑO
2026

PÁGINA

2

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO	4
CAPÍTULO I	4
Disposiciones Generales	4
CAPÍTULO II	5
Objetivos, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno Institucional.....	5
CAPÍTULO III	9
Evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional	9
CAPÍTULO IV.....	10
Comité de Auditoría y Administración de Riesgos	10
CAPÍTULO V.....	11
Responsabilidades de la Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia	11
Interpretación	12
TRANSITORIOS	12



NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTROL INTERNO Y
TRANSPARENCIA

FECHA DE ELABORACIÓN

MES
10

AÑO
2026

PÁGINA

3

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de lo dispuesto por el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de la medición de la pobreza y la evaluación integral de la Política de Desarrollo Social.

El Control Interno es un proceso que proporciona una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI o Instituto), la salvaguarda de los recursos gubernamentales y la prevención de actos de corrupción, desempeña un papel fundamental para la mejora continua del INEGI, mediante el fortalecimiento de los procesos de gobierno y gestión de riesgos.

Las presentes normas son un instrumento que considera como referente el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público emitido en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización para impulsar acciones que permitan la implementación, desarrollo, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a las disposiciones aplicables al INEGI.

La Dirección General de Administración conforme al artículo 47 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (RIINEGI), propone y coordina las acciones que permitirán la implementación, desarrollo y fortalecimiento del Control Interno y, a través de la Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia, en coordinación con el Comité de Administración de Riesgos, ejerce las atribuciones establecidas en el artículo 51 fracciones I, III, IV y V del RIINEGI.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 52, 66 y 77 fracciones XIV y XVII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 5 fracciones XIV y XXXVIII, y 6 último párrafo del RIINEGI, la Junta de Gobierno emite las presentes Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

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

b) **Leyes:**

- b.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- b.2. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- b.3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- b.4. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- b.5. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b.6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

c) **Reglamento:**

- c.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

d) **Disposiciones Administrativas Internas:**

- d.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo se encuentran disponibles para su consulta por cualquier persona interesada en la dirección electrónica:
<https://www.inegi.org.mx/app/normateca/>

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Normas tienen por objeto regular el Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el cual deberá permitir asegurar razonablemente el ejercicio adecuado de su mandato y el logro de sus objetivos; así como la integración del Comité de Auditoría y Administración de Riesgos.

Artículo 2. Las presentes Normas son de observancia general y obligatoria para las Personas Servidoras Públicas del Instituto en el marco de sus respectivas atribuciones y funciones.

Artículo 3. Para efectos de lo dispuesto en las presentes Normas, además de los términos definidos en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y en el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; se entenderá por:

- I. **Activos del Instituto:** recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y la información estadística y geográfica;
- II. **Administración de Riesgos:** proceso por el cual las Unidades Administrativas identifican, analizan, evalúan, jerarquizan, gestionan, responden, supervisan, documentan, comunican y dan seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- III. **CAAR:** Comité de Auditoría y Administración de Riesgos;
- IV. **Código de Conducta:** Código de Conducta para las Personas Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- V. **Código de Ética:** Código de Ética para las Personas Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

- VI. **Control Interno o CI:** proceso llevado a cabo por la Junta de Gobierno, la Persona titular de la Presidencia, el Personal de Mando y demás Personas Servidoras Públicas, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos institucionales, la salvaguarda de los recursos y la prevención de la corrupción;
- VII. **DGA:** Dirección General de Administración;
- VIII. **DGACIT:** Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia;
- IX. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. **LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XI. **Matriz de Administración de Riesgos o MAR:** herramienta de control y gestión diseñada para identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos, operacionales o de información, que pudieran afectarlos;
- XII. **Normas:** Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIII. **OIC:** Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIV. **Personal de Mando:** Personas Servidoras Públicas que ocupan los puestos de Jefatura de Departamento a titular de Unidad Administrativa;
- XV. **Persona Servidora Pública:** persona que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. **Riesgo:** posibilidad de que ocurra un evento que afecte el logro de los objetivos institucionales;
- XVII. **Seguridad razonable:** alto nivel de confianza, mas no absoluto, de que los objetivos institucionales serán alcanzados;
- XVIII. **Sistema de Control Interno Institucional o SCII:** conjunto integral y continuo de componentes, principios, políticas, procesos, procedimientos y actividades interrelacionadas, diseñados e implementados para asegurar que el Control Interno opere de manera eficaz y eficiente en el INEGI;
- XIX. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y
- XX. **Unidades Administrativas o UA:** las Unidades y Direcciones Generales referidas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO II

Objetivos, Componentes y Principios del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 4. El Sistema de Control Interno Institucional se desarrolla a través de acciones y procedimientos en las categorías de objetivos siguientes:

- I. De operación: se refiere a la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las operaciones en el logro de objetivos y metas del Instituto, así como al debido resguardo y custodia de los Activos del Instituto;
- II. De información: se refiere a garantizar la transparencia, exactitud y oportunidad de la información, es decir a generar información financiera y de gestión con calidad y comunicarla a las personas interesadas, y
- III. De cumplimiento: se refiere a la observancia del marco jurídico aplicable al Instituto.

Artículo 5. Las personas titulares de las Unidades Administrativas conservarán la responsabilidad directa sobre el diseño, implementación, operación, supervisión, evaluación y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional con el apoyo del Personal de Mando en sus ámbitos de competencia y con la coordinación, asesoría y seguimiento que correspondan a la DGACIT.

Artículo 6. Todas las Personas Servidoras Públicas son responsables de aplicar el CI.

Artículo 7. El SCII se encuentra integrado por cinco componentes denominados como: Ambiente de Control; Administración de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación, y Supervisión, los cuales operan en conjunto y de manera sistémica, y están asociados a principios y elementos con características específicas.

Artículo 8. El componente de Ambiente de Control debe considerarse como la base del SCII, debido a que proporciona disciplina y estructura que impactan en la calidad del SCII. Influye en la definición de los objetivos y de las actividades de control a través de los principios y acciones mencionados a continuación:

- I. **Compromiso con la integridad y los valores éticos.** Toda Persona Servidora Pública deberá conducirse conforme a los principios que rigen al servicio público y de acuerdo con lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta, así como en el Código de Ética aplicable al SNIEG. El Personal de Mando, en el ámbito de sus atribuciones y funciones, promoverá el conocimiento y comprensión de estos Códigos.

La DGACIT deberá fomentar y coordinar acciones para fortalecer una cultura de integridad y conocimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, independientemente de las acciones para prevenir actos de corrupción que realice el OIC conforme a sus atribuciones;

- II. **Establecimiento de la responsabilidad de vigilancia.** El Personal de Mando diseñará e implementará los mecanismos para el adecuado funcionamiento del SCII en sus procesos y participará en su evaluación en coordinación con la DGACIT, asimismo, atenderá las acciones de mejora que deriven de esta para fortalecer el SCII.

El CAAR conocerá el estado que guarda el SCII y, en su caso, establecerá las medidas para su mejoramiento;

- III. **Establecimiento de la estructura organizacional, responsabilidades y líneas de autoridad.** La DGA, en coordinación con las personas titulares de las UA, establecerá y mantendrá actualizada la estructura orgánica, ocupacional y salarial, a través de la cual se realizará la división de las funciones y la jerarquización de puestos; formulará, revisará y actualizará los manuales de organización general y específicos, así como los de procedimientos, en los cuales se indicarán los niveles de autoridad, responsabilidad, segregación y delegación de funciones. Las UA, a través de su Personal de Mando, serán responsables de desarrollar y actualizar la documentación de controles y actividades para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa del SCII en el ejercicio de sus funciones;

- IV. Demostración del compromiso con la competencia profesional.** La DGA, a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, coordinará a las UA en el establecimiento de las competencias profesionales requeridas para cada puesto en atención a sus necesidades; determinará los mecanismos para atraer, seleccionar, contratar, desarrollar capacidades y retener al personal competente para lograr los objetivos del Instituto; las UA, a través de su Personal de Mando, propiciarán un clima laboral que fomente la permanencia, compromiso y desarrollo de las Personas Servidoras Públicas, asimismo, ejecutarán acciones y preparativos de sucesión y contingencia en puestos clave, y
- V. Establecimiento de la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.** El Personal de Mando de las UA establecerá la estructura que permita a las Personas Servidoras Públicas hacerse responsables de sus obligaciones de Control Interno, del desempeño de su encargo, y de la rendición de cuentas conforme a sus atribuciones.

Artículo 9. El componente de Administración de Riesgos consiste en identificar, analizar, evaluar y dar respuesta a los riesgos internos y externos que enfrenta el Instituto para el logro de sus objetivos, y proporciona las bases para el desarrollo de respuestas apropiadas al riesgo a través de los principios y acciones mencionados a continuación:

- I. Definición de objetivos.** Las UA, a través de su Personal de Mando, definirán los objetivos institucionales respecto de los proyectos y procesos a su cargo, para permitir el diseño del Control Interno y gestionar los riesgos asociados, a través de una planeación y programación que considere el establecimiento de indicadores estratégicos y de gestión;
- II. Identificación, análisis y respuesta a los riesgos.** Las UA, por medio del Personal de Mando conforme a sus atribuciones y facultades, realizarán la identificación de riesgos que podrían obstaculizar o impedir el logro de los objetivos del Instituto, los analizarán para determinar la probabilidad de ocurrencia y el impacto que tendría su materialización; brindarán respuesta e indicarán cómo deberán gestionarse de conformidad con la metodología de Administración de Riesgos emitida por el CAAR, el resultado se integrará en la correspondiente MAR para su difusión, implementación de controles y seguimiento, con el apoyo y la coordinación de la DGACIT;
- III. Consideración de Riesgos de Corrupción.** Las UA, a través del Personal de Mando, durante la identificación y análisis de riesgos considerarán la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, en su caso, los documentarán y administrarán a través de la metodología de Administración de Riesgos, y
- IV. Identificación, análisis y respuesta al cambio.** Como parte del proceso de Administración de Riesgos, las UA deberán evaluar los cambios internos y externos del contexto institucional y actualizar los riesgos asociados que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos del Instituto, en las MAR correspondientes.

En los casos de procesos que impliquen la participación de áreas administrativas del ámbito territorial, las MAR deberán ser retroalimentadas durante su elaboración o actualización por las Personas Servidoras Públicas de este ámbito que, conforme a sus atribuciones y funciones, sean responsables de la realización de actividades en el proceso o proyecto de que se trate.

El Personal de Mando responsable de los procesos o proyectos que se lleven a cabo en el Instituto dará a conocer las MAR autorizadas al personal que participe en la implementación y seguimiento de los controles.

Las MAR de los procesos que generen Información de Interés Nacional deberán ser presentadas por la persona titular de la UA responsable para su aprobación ante el CAAR.

Artículo 10. El componente de Actividades de Control está integrado por planes, métodos, programas, políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos del Instituto y responder a los riesgos asociados a estos, incluidos los de corrupción y los de TIC, a través de los principios y acciones mencionados a continuación:

- I. Diseño de actividades de control.** El Personal de Mando establecerá y desarrollará procedimientos, técnicas y mecanismos efectivos de control con o sin el uso de las TIC en los niveles apropiados de su estructura organizacional para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, diseñará actividades de control preventivas y detectivas, así como acciones correctivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la administración del personal, la protección de los Activos del Instituto y la resiliencia de los procesos; considerará la segregación de funciones, la medición del desempeño, el registro de operaciones exactas y oportunas, el control de la producción y procesamiento de la información, la seguridad y confidencialidad estadística de la información entre otras, para administrar los riesgos identificados y contribuir a la consecución de sus objetivos;

- II. Diseño de actividades de control para las TIC.** El Personal de Mando identificará y desarrollará actividades de control preventivas y detectivas, así como acciones correctivas basadas en el uso de sistemas de información para obtener, procesar y disponer de información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna en cada uno de los procesos y proyectos a su cargo.

Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Informática desarrollarán actividades de control en la infraestructura de las TIC para soportar la integridad, exactitud y validez de la producción de la información estadística, geográfica, de evaluación y administrativa; para gestionar la seguridad sobre los sistemas de información que garanticen la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información y con la DGACIT para las acciones de continuidad de las operaciones de acuerdo con lo establecido en el marco jurídico y normativo aplicable, y

- III. Implementación de actividades de control.** El Personal de Mando, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros instrumentos normativos de naturaleza similar, documentará en sus respectivos ámbitos de competencia las responsabilidades de Control Interno a realizarse para el cumplimiento de sus objetivos. Para la observancia de dichos instrumentos, se deberán hacer del conocimiento de las Personas Servidoras Públicas a través de su publicación en la Normateca Institucional, su promoción podrá realizarse por otros medios de difusión del Instituto. Estos instrumentos se revisarán periódicamente para que se mantengan actualizados y apegados al marco jurídico y normativo aplicable.

Artículo 11. El componente de Información y Comunicación se refiere a la información de calidad que se obtiene, utiliza y comunica para respaldar el SCII y cumplir con los objetivos del Instituto; establece medios para tener comunicaciones relevantes y confiables al interior y al exterior del Instituto a través de los principios y acciones mencionados a continuación:

- I. Utilización de información relevante y de calidad.** Las UA, a través del Personal de Mando, diseñarán y establecerán canales, sistemas y medios que permitan la recopilación, procesamiento y transmisión de información de calidad, pertinente y veraz con criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad que contribuyan al logro de metas y objetivos del Instituto;

- II. Comunicación interna.** Todas las Personas Servidoras Públicas utilizarán los mecanismos de comunicación interna establecidos conforme al marco normativo aplicable, estos deberán facilitar la colaboración en todos los niveles de la estructura vertical y horizontal para recibir y difundir los objetivos institucionales, responsabilidades e información relevante; asimismo, permitirán la retroalimentación que contribuya a formar una visión compartida y a coordinar acciones y esfuerzos. El Personal de Mando deberá asegurar que los mecanismos de comunicación sean efectivos, y
- III. Comunicación externa.** El Personal de Mando establecerá los medios de comunicación externos apropiados conforme al marco jurídico y normativo aplicable y las Personas Servidoras Públicas los utilizarán para obtener, difundir y proporcionar información relevante y de calidad.

Artículo 12. El componente de Supervisión contribuye a asegurar que el SCII se mantenga alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos. La supervisión del SCII permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegurar que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan, a través de los principios y acciones mencionados a continuación:

- I. Realización de actividades de supervisión.** La supervisión se realizará en el desarrollo de las actividades por el Personal de Mando, por las Personas Servidoras Públicas facultadas para ello y por medio de evaluaciones del CI realizadas en coordinación con la DGACIT. La supervisión también se apoyará de los resultados de las auditorías y revisiones realizadas por instancias fiscalizadoras que resulten procedentes, y
- II. Evaluación de los problemas y corrección de las deficiencias.** Las Personas Servidoras Públicas reportarán oportunamente los problemas, áreas de oportunidad o mejoras del CI detectados en sus procesos y proyectos a la persona superior jerárquica o, cuando sea necesario, a otra de un nivel superior a esta. El Personal de Mando evaluará los problemas y documentará las acciones procedentes para corregir las deficiencias, incluyendo las determinadas por instancias de fiscalización para establecer mejoras.

CAPÍTULO III

Evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 13. La evaluación del SCII deberá considerar de manera integral los componentes del SCII y su funcionamiento interrelacionado, deberá permitir la identificación de áreas de mejora y se realizará conforme a las disposiciones que para tal efecto establezca el CAAR.

Artículo 14. La evaluación del SCII se realizará por el Personal de Mando de las UA y Personas Servidoras Públicas seleccionadas en coordinación y con la asesoría de la DGACIT, y servirán de base para integrar el Informe Anual del estado que guarda el SCII.

Artículo 15 Las UA serán responsables de conservar y resguardar el soporte documental que sustente su evaluación.

Artículo 16. El SCII se fortalecerá con la implementación de las acciones de mejora identificadas en la evaluación, integradas en el programa de trabajo correspondiente. Asimismo, se fortalecerá a través de la participación de todas las Personas Servidoras Públicas de la institución, atendiendo a la mejora continua armonizada al cumplimiento del marco legal y normativo aplicable.

El OIC, en cumplimiento de sus atribuciones de fiscalización, podrá contribuir a la evaluación y fortalecimiento del SCII.

Artículo 17. El Informe Anual del estado que guarda el SCII será integrado por la DGACIT e incluirá cuando menos los apartados siguientes:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII que considere como mínimo:
 - a) Porcentaje de cumplimiento general y desglose por componente;
 - b) Elementos de CI con mayor grado de cumplimiento;
 - c) Debilidades o áreas de oportunidad de mejora en el SCII, y
 - d) Programa de trabajo para el fortalecimiento del SCII.
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, y
- III. Resultado de la Administración de Riesgos del Instituto.

CAPÍTULO IV Comité de Auditoría y Administración de Riesgos

Artículo 18. El CAAR tendrá como propósito contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos del Instituto, a través de la coordinación en la implementación y fortalecimiento del SCII, a la Administración de Riesgos y al conocimiento de las acciones de las instancias de fiscalización vinculadas con la eficiencia del Control Interno.

Artículo 19. El CAAR se integrará de la manera siguiente:

- I. Presidencia: A cargo de la persona titular de la Presidencia del Instituto;
- II. Secretaría Técnica: La persona titular de la DGACIT;
- III. Vocales: Las personas titulares de las Unidades Administrativas y del Órgano Interno de Control;
- IV. Invitados permanentes: Las personas titulares del Área de Auditoría Interna del OIC y de la Dirección de Apoyo a la Implementación del Control Interno, adscrita a la DGACIT, y
- V. Invitados: Las Personas Servidoras Públicas que sean necesarias para el desahogo de los asuntos a tratar.

La Presidencia, Vocales y la Secretaría Técnica podrán designar a sus respectivas personas suplentes, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular.

Artículo 20. El CAAR tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar las estrategias y acciones para:
 - a) Promover, coordinar y asesorar la implementación y mejora continua del SCII, y la Administración de Riesgos del Instituto a propuesta de la DGACIT, y
 - b) Fomentar la cultura de CI, Administración de Riesgos, respeto a la legalidad, cumplimiento normativo y comportamiento ético;

- II. Analizar y proponer disposiciones normativas en materia de CI, así como emitir disposiciones normativas y acciones tendientes a promover, coordinar y asesorar la implementación y mejora continua de CI y la Administración de Riesgos;
- III. Emitir la metodología de Administración de Riesgos para la identificación, análisis y respuesta a estos;
- IV. Aprobar las MAR de los procesos que generen Información de Interés Nacional que presenten las UA;
- V. Aprobar el Programa Anual de Trabajo de CI y Administración de Riesgos y el informe que presente la DGACIT sobre su cumplimiento;
- VI. Aprobar el Informe Anual del estado que guarda el SCII y hacerlo del conocimiento de la Junta de Gobierno;
- VII. Conocer el programa anual de auditoría del OIC, a efecto de dar seguimiento a las acciones y resultados de sus informes;
- VIII. Conocer sobre la contratación de la persona auditora externa que dictamine los estados financieros anuales del INEGI, a efecto de dar seguimiento a las acciones y resultados de sus informes;
- IX. Conocer el informe de hallazgos relevantes y seguimiento de recomendaciones de los actos de fiscalización que realicen el OIC, el auditor externo y la Auditoría Superior de la Federación a fin de implementar medidas para la mejora del CI, y
- X. Aprobar las disposiciones normativas para su operación y funcionamiento.

CAPÍTULO V

Responsabilidades de la Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia

Artículo 21. Es responsabilidad de la DGACIT:

- I. Proponer al CAAR las estrategias y acciones a que se refiere el artículo 20 fracción I de las presentes Normas;
- II. Elaborar las propuestas de disposiciones normativas señaladas en el artículo 20 fracciones II y X de las presentes Normas;
- III. Proponer el Programa Anual de Trabajo de CI y Administración de Riesgos al CAAR en la última sesión del año;
- IV. Integrar el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de CI y Administración de Riesgos para su presentación al CAAR;
- V. Gestionar la presentación de las MAR de los procesos que generen Información de Interés Nacional para conocimiento y en su caso aprobación del CAAR;
- VI. Integrar la propuesta de Informe Anual del estado que guarda el SCII para conocimiento y aprobación del CAAR;
- VII. Coordinar y asesorar a las UA en el cumplimiento de las acciones establecidas por el CAAR;

- VIII. Coordinar en las UA la implementación de los mecanismos para la evaluación del SCII, así como asesorar y promover la mejora continua de estos;
- IX. Investigar, analizar y proponer a las UA la implementación de mejores prácticas en materia de CI y Administración de Riesgos;
- X. Promover la cultura de CI, Administración de Riesgos, legalidad e integridad y otorgar capacitación en estas materias a las Personas Servidoras Públicas, y
- XI. Integrar el informe de hallazgos relevantes y seguimiento de recomendaciones de los actos de fiscalización que realicen los entes de fiscalización para su presentación al CAAR.

Las funciones de coordinación, asesoría, seguimiento e integración de información a cargo de la DGACIT tienen carácter técnico e institucional, sin sustituir la responsabilidad de las Unidades Administrativas y del Personal de Mando respecto del diseño, implementación, operación, supervisión y mejora de los controles internos en el ámbito de sus atribuciones.

Interpretación

Artículo 22. La interpretación de las presentes Normas corresponderá a la DGA con el apoyo de la DGACIT, por lo que tendrá a su cargo la resolución de aspectos que deriven de situaciones y de casos no previstos o supervenientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Normas entrarán en vigor el día hábil siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

SEGUNDO. Se abrogan las Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, aprobadas por la Junta de Gobierno el 29 de agosto de 2018, así como aquellas disposiciones que se opongan a las presentes Normas.

TERCERO. El Comité de Auditoría y Administración de Riesgos deberá emitir dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor de las presentes Normas las disposiciones normativas de operación y funcionamiento de este Comité.

De la misma manera, deberá emitir dentro de los 90 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes Normas las disposiciones a las que hace referencia el artículo 13 de las presentes Normas.

CUARTO. El Comité de Ética continuará sesionando por un periodo de 60 días naturales a efecto de concluir los asuntos pendientes que se encuentren a su cargo. Concluido dicho plazo, quedará extinto.

Las presentes Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía fueron aprobadas en términos del Acuerdo **12ª/II/2026**, de la Décima Segunda sesión 2026 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 5 de octubre de 2026. Presidenta, **Graciela Márquez Colín**; Vicepresidentes, **Adrián Franco Barrios**, **Mauricio Márquez Corona**, **José Arturo Blancas Espejo** y **Rosa Isabel Islas Arredondo**.