

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

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; 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, VIII, X y XIX de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 47, 48, 48 Bis fracciones I, XVII y XXXVII, 49 párrafo primero, fracción III, incisos a), b), c), d) y e), así como 50 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con relación a los artículos 3, 4 y 6 párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 26 de la Carta Magna 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 propios y con facultades para captar, procesar y publicar información.

Que los artículos 108 primer párrafo y 109 fracción III, párrafo quinto del mismo precepto constitucional establecen respectivamente, que las personas servidoras públicas son aquellas que desempeñan 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 aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.

Que el artículo 134, párrafo primero de la Carta Magna, 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 servidores públicos.

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 aplicables a la administración pública, 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 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 y participaciones 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 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 48 Bis fracción I, faculta al Órgano Interno de Control para emitir los lineamientos generales necesarios para el ejercicio de las atribuciones que las leyes le otorgan, entre otras, en las materias de auditorías, evaluación de la gestión gubernamental y del control interno institucional, en su ámbito de competencia.

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 si los recursos públicos se aplicaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, privilegiando la simplificación y mejora de la gestión gubernamental, que otorgue certeza jurídica tanto a las personas adscritas a las Unidades fiscalizadas, como al personal que aplique los procedimientos que en el presente instrumento se regulan.

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

- I. Acción de mejora:** Sugerencia que emite el personal comisionado por el OIC en las revisiones y visitas de verificación, como resultado del análisis a los programas, proyectos, procesos, subprocesos y actividades de las Unidades Administrativas o áreas del Instituto, con el propósito de coadyuvar con el Instituto en el cumplimiento del marco legal y en la eficiencia, eficacia y economía del ejercicio de los recursos públicos, respetando la autonomía técnica y de gestión del Instituto para producir información estadística y geográfica;
- 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 aquella se hubiere negado a proponerlos. En caso de que personal de la Unidad fiscalizada se negaren a firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo el personal comisionado asentar la razón relativa;
- 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 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 de verificación;
- V. Auditoría:** Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluativo del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, 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;
- VI. Auditor(es) público(s) o auditor(es):** Persona servidora pública comisionada por una autoridad competente, para llevar a cabo el proceso de auditoría;
- VII. Autoridad Investigadora:** La autoridad responsable de llevar a cabo la investigación de denuncias en contra de personas servidoras públicas por faltas graves y no graves, o sobre particulares vinculados con faltas administrativas graves;
- VIII. Autoridad Resolutora:** La autoridad encargada de resolver en el Órgano Interno de Control o en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los procedimientos sobre faltas administrativas no graves y graves, respectivamente;

- IX. Autoridad Substanciadora:** La autoridad responsable en el Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- X. Cédula de acciones de mejora:** Documento que contiene los hallazgos y las acciones de mejora sugeridas como resultado del análisis realizado por el personal comisionado, en las revisiones o visitas de verificación;
- XI. Cédula de observaciones definitivas:** 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;
- XII. Cédula de observaciones preliminares:** Documento que describe los hallazgos u observaciones para solicitar aclaraciones o justificaciones, previo a su emisión formal en la cédula de observaciones definitivas;
- XIII. 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 definitivas determinadas en el acto de fiscalización;
- XIV. Daño patrimonial:** Pérdida o menoscabo de la hacienda pública en su patrimonio 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;
- XV. Denuncia de hechos:** Acto jurídico mediante el cual el Órgano Interno de Control hace del conocimiento de la Fiscalía General de la República hechos presuntamente constitutivos de ilícitos penales, con objeto de que dicha autoridad promueva o aplique las consecuencias jurídicas o sanciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Enlace de acto de fiscalización:** Persona servidora pública designada mediante oficio, por la persona 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;
- XVII. Evidencia competente:** La que posee la calidad suficiente para persuadir sobre su validez y confiabilidad para apoyar las conclusiones y recomendaciones;
- XVIII. 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 sistematizar el informe correspondiente de acuerdo con los objetivos y estructura de la auditoría;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. 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;

- XXIII. Hallazgo:** Es el resultado o conclusión que se deriva de las revisiones o visitas de verificación, 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;
- XXIV. Informe de auditoría:** Conclusión general definitiva, mediante el cual se da a conocer de manera formal a la persona 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;
- XXV. Informe de irregularidades detectadas:** Documento mediante el cual se hacen del conocimiento a la Autoridad Investigadora hechos detectados en el acto 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;
- XXVI. Informe de la revisión:** Documento que contiene los resultados de la revisión efectuada con carácter preventivo a procesos o procedimientos específicos para fortalecer el control interno, asegurar de manera razonable el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, el mejoramiento de las funciones e incrementar la efectividad, eficiencia y economía en los sistemas de gestión, promoviendo una cultura de control y mejora continua;
- XXVII. Informe de la visita de verificación:** Documento que contiene los resultados del trabajo que con carácter preventivo se efectúa en las visitas de verificación;
- XXVIII. Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXIX. Lineamientos:** Lineamientos para la realización de los actos de fiscalización a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXX. LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXXI. Mapa de riesgos:** Herramienta 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 propicien el incumplimiento de metas, programas y objetivos institucionales y/o de la misión institucional, a fin de identificar aquellos que son de atención inmediata o periódica, así como los que requieren seguimiento o están controlados;
- XXXII. 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 afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Orden de fiscalización:** Oficio mediante el cual se ordena la práctica de una auditoría, revisión o visita de verificación;
- XXXV. PAA:** Plan Anual de Auditoría, documento en el que se establece la programación de las auditorías y demás funciones del Área de Auditoría Interna;
- XXXVI. PAF:** Plan Anual de Fiscalización, documento en el que se establece la programación de todas las auditorías, revisiones y visitas de verificación;
- XXXVII. PATMG:** Programa Anual de Trabajo de Mejora de la Gestión, documento programático en el que se establece las actividades a realizar por la Dirección de Mejora de la Gestión;
- XXXVIII. PAT:** Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control;
- XXXIX. Perjuicio:** Privación de cualquier beneficio o ganancia lícita, que debiera haberse obtenido por la hacienda pública, provocada por una persona servidora pública como resultado del incumplimiento de sus funciones;
- XL. Personal comisionado:** Personas servidoras públicas del OIC facultados mediante una orden de fiscalización, para llevar a cabo la revisión o visita de verificación que corresponda;

- XLII. Recomendación (es):** La(s) que emite(n) el(los) auditor(es), para corregir o prevenir las inconsistencias, la recurrencia de actividades, tareas o procesos no ajustados a la normatividad, así como de control interno que afectan 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:** Aquella que se orienta a subsanar deficiencias, incumplimientos normativos o ausencia de controles, procesos y/o procedimientos inadecuados, para mejorar los resultados de la gestión y el uso eficaz, eficiente y con criterios de economía de los recursos públicos, en los objetivos, metas, programas, y el cumplimiento de las obligaciones y adecuado uso de facultades y atribuciones de las personas servidoras públicas, y
 - b) Recomendación preventiva:** Aquella que se dirige 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.
- XLIII. Revisión:** Actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo que efectúa la Dirección de Mejora de la Gestión, orientada a procesos específicos con el propósito de asegurar, de manera razonable, el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, cuyos resultados agregan valor a través de la evaluación, fortalecimiento o implantación de controles dirigidos al mejoramiento de las funciones para incrementar la efectividad y eficiencia en los sistemas de gestión, respetando la autonomía técnica y de gestión del Instituto para producir información estadística y geográfica;
- XLIV. Riesgo:** Evento adverso o incierto al 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;
- XLV. Titular de la Unidad fiscalizada:** Persona servidora pública a quien se dirige la orden de fiscalización como responsable de la Unidad fiscalizada;
- XLVI. Unidad fiscalizada:** Unidad Administrativa o área del Instituto a la que se dirige la fiscalización, y
- XLVII. Visita de verificación:** Revisión que efectúa la Dirección de Mejora de la Gestión con carácter preventivo o correctivo y en tiempo real a los programas, proyectos y actividades no concluidas de la Unidad fiscalizada, con objeto de proponer acciones para prevenir o solucionar deficiencias en alguna de sus etapas, con lo cual se pretende verificar que las operaciones; la organización; el funcionamiento; los procedimientos; la administración de riesgos, y los sistemas de información del Instituto, que involucren el ejercicio de recursos públicos, cumplen con las disposiciones legales y normativas que les rigen; así como promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, respetando la autonomía técnica y de gestión del Instituto, para producir información estadística y geográfica.

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 estos Lineamientos, la información, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para 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, se aplicará en forma supletoria a los presentes Lineamientos, en lo que corresponda, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CAPÍTULO III

De las generalidades de los actos de fiscalización

Artículo 6. El PAF y el Mapa de riesgos se obtendrán de los trabajos que para el efecto realice el OIC en reuniones de planeación estratégica, mismas que servirán como base para la planeación de los actos de fiscalización.

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

Artículo 7. La persona titular del OIC autorizará, a propuesta de la persona titular del Área de Auditoría Interna, un PAA y, de la persona titular de la Dirección de Mejora de la Gestión, el PATMG, con base en la identificación y administración de riesgos, considerando en su caso, las disposiciones que al respecto emita el Sistema Nacional de Fiscalización, los cuales quedarán incluidos a su vez, en el Plan Anual de Fiscalización y PAT del OIC.

Artículo 8. Los actos de fiscalización se llevarán a cabo mediante orden de fiscalización emitida por la persona titular del OIC y, en el caso de la práctica de auditorías, la orden de fiscalización también podrá ser emitida por la persona titular del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, según corresponda. Asimismo, los actos de fiscalización podrán practicarse por medios electrónicos y con las funcionalidades tecnológicas de que disponga el Instituto y el OIC.

Artículo 9. Cuando de los actos de fiscalización se desprendan probables infracciones cometidas por personas servidoras públicas, licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, se procederá a dar vista a las autoridades competentes, en términos del marco legal y reglamentario aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

De la planeación, ejecución, informe y seguimiento de auditorías

Capítulo I

Planeación de las auditorías

Artículo 10. El PAA se elaborará a partir de los resultados obtenidos del Taller de Planeación Estratégica que realice el OIC y formará parte del PAF y, consecuentemente, del PAT del OIC.

Artículo 11. 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, PAF o en el Mapa de riesgos del OIC.

Artículo 12. El OIC podrá adicionar, cancelar o reprogramar una auditoría dejando constancia en el expediente del PAA y en el PAF, para lo cual el Área de Auditoría Interna deberá elaborar la justificación correspondiente y solicitar a la persona titular del Órgano Interno de Control su autorización, la cual se hará constar mediante su firma.

Artículo 13. Las auditorías tendrán por objeto:

- I. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda, en el ámbito de competencia del Instituto, a fin de verificar si la administración de los recursos públicos se realizó cumpliendo con 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 y verificar sus estados financieros, así como sus resultados;
- III. Constatar si los objetivos y metas se realizaron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados;
- 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. Prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción en los trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción; proyectos de inversión relevantes; adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como en los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, quejas y denuncias que tengan impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta el Instituto, y
- VI. Verificar con carácter preventivo y/o correctivo, los resultados de los procesos institucionales para identificar que las operaciones, el diseño, la organización, el funcionamiento, procedimientos, el control interno, la administración de riesgos, y los sistemas de información del Instituto que involucren el ejercicio de recursos públicos, cumplan con las disposiciones legales y normativas que las rigen y, en su caso, emitir recomendaciones para inhibir o solucionar deficiencias en alguna de sus etapas.

Artículo 14. 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.

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 hasta cinco días hábiles, previa solicitud y justificación por escrito de la Unidad fiscalizada, debiendo esta acreditar las razones por las cuales 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.

Artículo 15. 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 originales de la auditoría, dejando la justificación pertinente en los papeles de trabajo generados como resultado de la auditoría.

Artículo 16. La persona titular del OIC, directamente o a través de la persona 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 17. Las auditorías que el OIC podrá practicar son las siguientes:

- I. Auditoría administrativa.- Comprende el examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales mediante el análisis de la estructura orgánica, los sistemas de operación y los sistemas de información;
- II. Auditoría de cumplimiento.- Se dirige a verificar y evaluar en qué medida el Instituto en sus procesos, programas y proyectos ha observado el marco normativo aplicable;
- III. Auditoría de desempeño.- Se dirige a examinar la economía, eficiencia y eficacia de los proyectos, programas, metas y objetivos del Instituto, con la finalidad de constatar en qué medida se están cumpliendo;
- IV. Auditoría financiera.- Se enfoca 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;
- V. Auditoría de legalidad.- Es aquella que tiene por objeto revisar, comprobar y verificar que los actos jurídicos y procedimientos administrativos en que interviene el Instituto a través de sus Unidades Administrativas facultadas, se instruyeron, tramitaron o ejecutaron en cumplimiento del marco legal;
- VI. Auditoría operacional.- Se dirige a revisar de manera sistémica los procedimientos y estándares, en el cumplimiento de metas, programas, planes, objetivos, estructuras, sistemas de información y controles, así como evaluar las decisiones adoptadas y recursos ejercidos, en los distintos niveles jerárquicos con la finalidad de identificar posibles desviaciones de los planes originales trazados en el marco normativo aplicable, además de evaluar la vigencia y aplicabilidad de este, y
- VII. Auditoría de seguimiento.- Revisiones que dan continuidad a las observaciones determinadas en las auditorías, acreditando los avances en las acciones emprendidas por las Unidades fiscalizadas, para la atención de las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas, con el fin de vigilar y asegurar que las acciones fueron implementadas eficazmente.

Artículo 18. El PAA estará orientado a prevenir y, en su caso, a disminuir o abatir 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 19. 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 Órgano Interno de Control, del Área de Auditoría Interna o de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre y cargo de la persona 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.

A las auditorías que se practiquen al Instituto no le serán aplicables las formalidades de las visitas domiciliarias, ya que se trata de actos de control a la gestión pública o de comprobación del buen ejercicio de los recursos públicos y no se dirigen a una persona determinada.

Artículo 20. 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 la persona 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 un acta administrativa para hacer constar su 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 de la persona 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 la persona 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 a la persona titular de la Unidad fiscalizada o quien le supla, el objeto de esta, 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 la persona 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, mas no sustituye las atribuciones y obligaciones de los responsables de los procesos auditados;
 - g) Apercebimiento para que la persona 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 a la persona 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 a la persona 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 a la persona 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.

Artículo 21. La persona titular de la Unidad fiscalizada, su suplente y/o el enlace de acto de fiscalización deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de información.

Artículo 22. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de tres meses, contados 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 un periodo igual, debiendo la persona titular de la Dirección de Investigaciones y Auditoría, o del Área de Auditoría Interna, o bien del OIC, 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 23. 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 de la persona 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.

Artículo 24. 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.

Capítulo III

De los resultados de las auditorías

Artículo 25. Las observaciones preliminares se comentarán durante el desarrollo de la auditoría o en una reunión previa a su finalización, con el personal competente de los procesos auditados y el enlace de acto de fiscalización, a efecto de que la Unidad fiscalizada, a más tardar en un plazo de cinco días hábiles posteriores a esta reunión, presente por escrito las justificaciones, aclaraciones o se manifieste sobre la procedencia de las recomendaciones emitidas por los auditores. En las cédulas de observaciones preliminares se consignarán los comentarios o hechos señalados por las personas responsables del proceso auditado.

Una vez que los auditores públicos valoren las justificaciones, aclaraciones y demás información que, en su caso, hubiere recibido de la Unidad fiscalizada, determinará la procedencia de ratificar o rectificar los resultados y las observaciones que se dieron a conocer, se elaboraran las cédulas de observaciones definitivas, y se formalizarán con su firma.

Las reuniones de presentación de las cédulas de resultados preliminares se realizarán preferentemente, en las oficinas del OIC del INEGI. En el caso de las 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.

Artículo 26. Los resultados finales que determinen inconsistencias, deficiencias, desviaciones, incumplimientos normativos o presuntas irregularidades, se harán constar en cédulas de observaciones, 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. En su caso el monto que se determine por aclarar y/o recuperar;
- IV. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- V. Las recomendaciones para contribuir a la solución o corrección de los hechos observados;
- VI. El nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad fiscalizada, de las personas servidoras públicas que conforme a sus funciones les corresponda corregir, aclarar o justificar las observaciones planteadas por los auditores públicos y el responsable de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y
- VII. La fecha de elaboración de las cédulas y firma de los auditores que determinaron las observaciones.

Artículo 27. Los auditores celebrarán reunión para la lectura de resultados finales de la auditoría, misma que se llevará a cabo ante la persona titular de la Unidad fiscalizada, quien le supla en su ausencia o a quien este designe. En la reunión se abordarán las observaciones preliminares que fueron comentadas con las personas responsables directas del proceso auditado, la documentación o evidencia proporcionada por la Unidad fiscalizada para corregir, aclarar o justificar las observaciones, o bien, el pronunciamiento de los auditores sobre la subsistencia de las observaciones como definitivas, por no haberse solventado.

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

Cuando la persona servidora pública se negare a firmar las cédulas que contienen las observaciones definitivas, los auditores harán constar mediante un 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 28. Los resultados contenidos en las cédulas de observaciones definitivas se incluirán en el Informe de auditoría, el cual se remitirá en original a la persona 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 29. El Informe de auditoría se deberá integrar con los apartados siguientes:

- I. La carátula de identificación: Unidad fiscalizada, título, clave y tipo de auditoría;
- II. El objetivo de la auditoría;
- III. Alcance de la auditoría: universo, muestra, periodo revisado y 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, y
- IX. La opinión o dictamen, señalando la justificación, el impacto y la conclusión.

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

Artículo 30. La persona titular del Área de Auditoría Interna como la 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 a la persona titular del OIC.

Artículo 31. 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, y
- III. Denuncia ante la autoridad competente por presunción de faltas administrativas o delitos.

Capítulo IV

Del seguimiento a las observaciones de auditorías

Artículo 32. La persona titular de la Unidad fiscalizada remitirá, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la recepción del Informe de auditoría, a la persona 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, la persona titular del OIC deberá promover su atención a través de requerimientos de información dirigidos a la persona titular de la Unidad fiscalizada o a quien le supla en su ausencia.

El OIC efectuará el seguimiento de las recomendaciones para asegurar que las Unidades fiscalizadas las atiendan 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.

Artículo 33. Una vez revisada la documentación remitida por la persona 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, no atención o de 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 presente la evidencia que corrija, aclare o justifique los aspectos observados en la auditoría por parte de la Unidad fiscalizada.

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

Artículo 34. El resultado del seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones se comunicará por oficio a la persona titular de la Unidad fiscalizada con las cédulas de seguimiento correspondientes, con copia para la persona titular de la presidencia del Instituto.

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

Artículo 35. En caso de que la Unidad fiscalizada no presente la evidencia necesaria para aclarar o justificar la 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 36. La persona 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 Órgano Interno de Control para este efecto.

CAPÍTULO V

De la determinación de irregularidades

Artículo 37. 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 38. 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.

TÍTULO TERCERO

Control interno, perspectiva de género y no discriminación laboral

CAPÍTULO I

Análisis y evaluación en los actos de fiscalización

Artículo 39. En las auditorías, revisiones o visitas de verificación, 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 a la persona 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 la corrupción.

Artículo 40. En los actos de fiscalización se realizará el estudio del control interno, que incluirá la evaluación sobre el estado que guarda la implementación de acciones que el Instituto tiene en materia de perspectiva de género y no discriminación.

Artículo 41. El personal comisionado a realizar las auditorías, revisiones o visitas de verificación deberá constatar que existan normas o políticas establecidas que promuevan la eliminación de las situaciones de desigualdad, discriminación y subordinación entre hombres y mujeres y grupos vulnerables en la Unidad Administrativa y/o proceso fiscalizado.

Artículo 42. Para efecto de lo dispuesto en el artículo anterior, es necesario que, en los actos de fiscalización de manera específica, se revise que los documentos que integran el proyecto de 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.

Artículo 43. En los programas de fiscalización, podrán llevarse a cabo acciones para comprobar que el Instituto opere un programa anual de trabajo para fortalecer la igualdad de género y no discriminación.

CAPÍTULO II

Del uso de tecnologías de la información y comunicaciones

Artículo 44. 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 de verificación

CAPÍTULO I

De la planeación y ejecución

Artículo 45. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, serán objeto de revisión y/o visitas de verificación, la aplicación de recursos públicos y la evaluación del funcionamiento del control interno en todos los programas, proyectos, procesos, subprocesos y actividades de las Unidades Administrativas o áreas del Instituto, contenidos en el presupuesto del INEGI, en términos de las leyes aplicables.

Artículo 46. El PAF, que se conforma por el PAA y el PATMG será la base para la planeación, programación y ejecución de las revisiones y visitas de verificación, mismo que se integrará al PAT del OIC.

Artículo 47. La persona titular del OIC podrá adicionar, cancelar o reprogramar las revisiones y visitas de verificación, debiendo incluir las justificaciones pertinentes a los expedientes del PATMG y del PAF del OIC.

Artículo 48. Las revisiones y visitas de verificación tienen por objeto:

- I. Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de las personas servidoras públicas del Instituto;
- II. Fortalecer los principios de transparencia, competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo y rendición de cuentas;
- III. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;

- IV. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno del Instituto y la evaluación de la gestión institucional, así como a la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales;
- V. Contribuir a la mejora continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa, traducida al manejo de los recursos públicos y al óptimo desempeño de las personas servidoras públicas, y
- VI. Evaluar el cumplimiento de las actividades sustantivas de las Unidades fiscalizadas del Instituto, mediante el análisis del flujo de procesos, para identificar vulnerabilidades que impidan el cumplimiento de la misión institucional, respetando la autonomía técnica y de gestión del Instituto para producir información estadística y geográfica.

Artículo 49. La ejecución de las revisiones y/o visitas de verificación se llevarán a cabo mediante orden de fiscalización emitida por la persona titular del OIC, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Nombre de la persona titular de la Unidad Administrativa a la cual se realizará la revisión o visita de verificación;
- II. Nombre de la Unidad Administrativa a la que se practicará la revisión o visita de verificación;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Proceso institucional general o específico al que se efectuará la revisión o visita de verificación; estableciendo en su caso, los objetivos específicos o subprocesos sujetos a la misma;
- V. Periodo que durará la ejecución;
- VI. Objetivo de la revisión o visita de verificación;
- VII. Nombre del personal comisionado por el OIC que practicará la revisión o visita de verificación;
- VIII. Periodo sujeto a la revisión o visita de verificación, 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 o visita de verificación se entregará, por cualquiera de las personas comisionadas, a la persona titular de la Unidad Administrativa o a quien le supla en su ausencia, previo al inicio de los trabajos de evaluación.

Artículo 50. Las personas titulares del OIC o de la Dirección de Mejora de la Gestión podrán designar al personal que apoyará en el desarrollo de las revisiones y visitas de verificación desde la emisión de la orden de fiscalización correspondiente, así como durante el proceso de ejecución.

Artículo 51. La persona 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 deberán exceder de cinco días hábiles contados a partir de 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 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.

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

Artículo 52. El periodo de ejecución podrá ampliarse a juicio de la persona titular del OIC, debiendo integrar constancia de la justificación en el expediente de la revisión o visita de verificación; la ampliación señalada, deberá hacerse del conocimiento de la Unidad fiscalizada por escrito y antes de que concluya el plazo original de ejecución.

Artículo 53. Si durante la ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal comisionado que practique la revisión o visita de verificación, así como ampliar el objetivo a analizar, se hará del conocimiento de la persona titular de la Unidad fiscalizada mediante oficio suscrito por la persona que suscribió la orden o, en su caso, por quien supla su ausencia.

Capítulo II

Resultados de las revisiones y visitas de verificación

Artículo 54. Los resultados preliminares de la ejecución de las revisiones se consignarán en las Cédulas de Acciones de Mejora, en las cuales se detallarán los hallazgos que se identificaron en las actividades sustantivas de la Unidad fiscalizada en sus diferentes etapas, así como las acciones de mejora sugeridas para la solución de la problemática identificada. Dichas cédulas se harán del conocimiento de la persona titular de la Unidad fiscalizada.

Para las visitas de verificación, los hallazgos se harán del conocimiento de la persona titular de la Unidad fiscalizada con la finalidad de que sean implementadas las acciones correctivas o preventivas que dicha Unidad considere conveniente.

Artículo 55. Los resultados finales de la ejecución de las revisiones o visitas de verificación se consignarán en el Informe de la revisión o de la visita de verificación, según corresponda, en el cual se detallarán los hallazgos que se identificaron en las actividades sustantivas de las Unidades fiscalizadas, los cuales se harán del conocimiento de la persona titular de la Unidad fiscalizada, así como las acciones de mejora sugeridas por el personal comisionado, para la solución de la problemática identificada.

El Informe de la revisión o de la visita de verificación contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Resumen Ejecutivo;
- II. Antecedentes;
- III. Marco Técnico y Planificación de la revisión o de la visita de verificación;
- IV. Hallazgos y, en su caso, acciones de mejora, y
- V. Conclusión.

Artículo 56. Los resultados que se viertan en el Informe de la revisión o de la visita de verificación tendrán el carácter de definitivos.

En el caso de los informes de las revisiones, la Unidad fiscalizada de manera potestativa implementará las acciones de mejora sugeridas por el personal comisionado, o las estrategias o acciones que estime pertinentes para la solución de los hallazgos, debiendo informar al OIC, dentro del primer trimestre posterior a la entrega del informe de la revisión, las acciones adoptadas o bien, informar las razones por las cuales no se implementaron las acciones de mejora sugeridas.

Una vez concluido el análisis de la evidencia que soporte las acciones adoptadas por la Unidad fiscalizada, el personal comisionado se pronunciará sobre si los hallazgos identificados han sido subsanados o si la Unidad fiscalizada llevó a cabo acciones diversas a las propuestas como acciones de mejora.

Artículo 57. La información generada durante las revisiones o visitas de verificación formará parte de un expediente, el cual será resguardado y tratado conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 58. Cuando de las revisiones o visitas de verificación se identifiquen situaciones que pudieran constituir una probable falta administrativa por incumplimiento a las normas institucionales, al Código de Ética para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía o Código de Conducta para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o por incidir de forma negativa en los procesos o productos institucionales, 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.

TITULO QUINTO

Capítulo Único

Interpretación

Artículo 59. La interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá a la persona titular del OIC, quien resolverá los casos no previstos en los mismos y propondrá, en su caso, su actualización en términos del marco legal correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se abrogan los Lineamientos para la realización de auditorías, revisiones y visitas de verificación a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el viernes 21 de agosto de 2020.

SEGUNDO. Los actos de fiscalización vigentes realizados previo a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán concluirse en los términos de las disposiciones normativas aplicables vigentes al momento de su inicio.

TERCERO. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones normativas en materia de fiscalización emitidas por el OIC que se opongan a lo previsto en los presentes Lineamientos.

Aguascalientes, Aguascalientes, a los 2 días del mes de octubre de dos mil veinticuatro.- Los presentes Lineamientos fueron emitidos por el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía a través de su Titular, el Mtro. **Manuel Rodríguez Murillo**.- Rúbrica.

(R.- 557486)