

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES FIJA LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y SISTEMAS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS A CARGO DE LAS ÁREAS Y ÓRGANOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

[Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2016](#)

ACUERDO

Se fijan los criterios para la realización de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto, para quedar como sigue:

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y SISTEMAS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS A CARGO DE LAS ÁREAS Y ÓRGANOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Criterios son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que de acuerdo con el ámbito de su competencia participen en los procesos de auditoría, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos.

La interpretación para efectos administrativos, de los presentes Criterios, así como la resolución de los casos o supuestos no previstos en el mismo, serán revisados y atendidos en lo particular por el Titular del Órgano Interno de Control y el Director General de Auditoría, conforme a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico del Instituto y en apego a la normatividad aplicable.

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

Acciones de mejora: Son las áreas de oportunidad identificadas en el acompañamiento preventivo relacionadas con el control interno, los controles implementados y la administración de riesgos de las unidades administrativas en la ejecución de sus procesos, programas y proyectos.

Acompañamiento Preventivo: Acto por el cual se revisa de manera selectiva, la ejecución de los procesos, programas o proyectos institucionales en sus principales etapas, la efectividad de los controles implementados, el uso adecuado de recursos y/o el cumplimiento de la normatividad aplicable e informar de manera inmediata a los responsables de los posibles incumplimientos o riesgos que se detecten, con el propósito de promover su atención oportuna.

Área de Oportunidad: Es el documento donde el auditor plasma la detección de las debilidades de control durante la realización de una revisión indicando las causas, riesgos y fundamento legal, así como las sugerencias preventivas que permitan fortalecer el control interno.

Auditor: Persona que se encuentra designada en la orden respectiva para realizar una auditoría, revisión, visita de inspección y verificación.

Auditoría: Acto mediante el cual se examinan las operaciones de cualquier naturaleza, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan de manera razonable la situación financiera; la utilización de los recursos, el cumplimiento de objetivos y metas, así como si el desarrollo de las actividades se realizaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y apego a la legalidad, emitiendo las recomendaciones correctivas y preventivas viables que den solución a la problemática detectada.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Control Interno: Conjunto de normas, políticas, procesos y procedimientos, diseñados para proporcionar seguridad sobre la consecución de los objetivos institucionales, la salvaguarda de la información y los recursos en un ambiente de integridad, identificando los riesgos internos y externos asociados a su operación para evitarlos o mitigarlos.

Denuncia de Hechos: Acción mediante la cual se hace del conocimiento a la Dirección General de Responsabilidades y Quejas del Órgano Interno de Control de las probables conductas irregulares de los servidores públicos, con base en los resultados de las funciones de fiscalización, que pueden ser constitutivas de una responsabilidad administrativa.

DGA: Dirección General de Auditoría.

DGCEDA: Dirección General de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo.

DGRQ: Dirección General de Responsabilidades y Quejas.

Estatuto: Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Fiscalizar: Es el acto por el cual se audita, revisa, inspecciona, verifica y vigila con el propósito de comprobar el cumplimiento de los programas establecidos, la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados satisfactorios.

Hallazgo: Es el documento donde el auditor plasma la problemática detectada durante la realización de una visita de inspección indicando las causas, efectos y fundamento legal, así como las medidas correctivas y preventivas que permitan su solución y eviten su recurrencia.

Instituto: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Ley: Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

LFRASP: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

OIC: Órgano Interno de Control.

Observación: Es el documento donde el auditor plasma la problemática detectada durante la realización de una auditoría, indicando las causas, efectos y fundamento legal, así como las recomendaciones correctivas y preventivas que permitan su solución y eviten su recurrencia.

PAT: Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.

Pliego de Observaciones: Es el documento donde el auditor formulará con toda precisión los hechos que resulten y en su caso las posibles irregularidades que se adviertan por motivo de la verificación.

Revisión: Actividades ordenadas, estructuradas y objetivas con un enfoque preventivo y de mejora continua, orientadas a identificar debilidades de control interno y posibles riesgos, para asegurar la razonabilidad del cumplimiento de las metas, objetivos, resguardo y preservación adecuada de los recursos del Instituto Federal de Telecomunicaciones dentro de un marco de

eficiencia, eficacia, economía y transparencia en sus operaciones, en cumplimiento con su marco jurídico.

Seguimiento: Es la comprobación de que las unidades administrativas atiendan en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones, áreas de oportunidad, medidas correctivas y preventivas, así como acciones de mejora determinados en los informes de auditorías, revisiones, visitas de inspección y acompañamientos preventivos.

Seguimiento al Pliego de Observaciones: Es la valoración de las manifestaciones y pruebas ofrecidas por las unidades administrativas responsables de atender el pliego de observaciones determinado en la verificación.

Técnicas de Fiscalización: Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el personal del OIC que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos, para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones; su empleo se basa en su criterio o juicio según la circunstancia.

Verificación: Intervención que se realiza a efecto de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el artículo 71 de las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Visita de Inspección: Es una actividad independiente de la auditoría que permite analizar una operación, proceso o procedimiento o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico y, en su caso, proponer medidas de carácter preventivo o correctivo, concretas y viables que dan solución a la problemática detectada.

Artículo 3. Las auditorías se clasifican en:

- a) Auditoría Financiera: Se enfoca en determinar si la información financiera del "Instituto" se presenta de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) Auditoría de Cumplimiento: Determina el estricto apego a la observancia de las leyes, los reglamentos, normas, lineamientos, criterios, políticas, códigos, manuales, circulares establecidos y todas aquellas disposiciones contractuales aplicables; así como el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que emiten y rigen al Instituto.
- c) Auditoría de Desempeño: Fiscaliza el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos, programas y actividades desarrolladas por las áreas del Instituto, con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, competencia de los actores u operadores del programa, calidad del bien o servicio logrado con relación a lo ofrecido y la satisfacción del ciudadano usuario.

Artículo 4. El Titular de la Unidad fiscalizada y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la fiscalización en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos, no obstante para el cumplimiento de las atribuciones de fiscalización se podrán emplear medidas de apremio en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 5. El ejercicio de fiscalización del OIC está sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

Artículo 6. El personal del OIC que intervenga en el ejercicio de fiscalización, deberá guardar estricta reserva sobre la información y documentos que con motivo de sus funciones conozca, así como de sus actuaciones y determinaciones.

Artículo 7. El personal del OIC que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos, deberá registrar el desarrollo de las mismas en los sistemas informáticos correspondientes.

NORMAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 8. Las normas de fiscalización son las guías técnicas para que el personal del OIC que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos efectúen sus labores de análisis, evaluación, obtención de evidencia y formulación de conclusiones y recomendaciones, así como la determinación del incumplimiento de las disposiciones legales.

Artículo 9. El personal del OIC que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos tendrá la obligación de seguir las normas de fiscalización conforme al manual de procedimientos que emita el OIC, las cuales se agrupan de manera enunciativa mas no limitativa en las siguientes;

- A. Normas personales, las cuales deberán gozar de independencia, conocimiento técnico, capacidad profesional, cuidado y diligencia profesional. Normas de ejecución del trabajo, consistentes en la planeación, sistemas de control interno, supervisión del trabajo de fiscalización, evidencia, papeles de trabajo y tratamiento de irregularidades.
- B. Normas sobre la elaboración de informes de fiscalización y su seguimiento.

TECNICAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 10. El personal del OIC que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos está obligado a seguir las técnicas de fiscalización contenidas en el manual de procedimientos que emita el OIC, las cuales de manera enunciativa mas no limitativa son; el estudio general, análisis, inspección, confirmación, investigación, declaración, certificación, observación, cálculo y demás técnicas aplicables en materia de fiscalización.

PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN

Artículo 11. El Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto, es el instrumento mediante el cual se formaliza el Programa Anual de Fiscalización, entre otros.

El Programa Anual de Fiscalización contendrá como mínimo las auditorías, revisiones, visitas de inspección y seguimientos a realizar por la DGA en el ejercicio correspondiente.

La elaboración, presentación y rendición de cuentas del PAT se llevara a cabo de conformidad con los "Lineamientos Generales para la elaboración, presentación y rendición de cuentas del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones".

DE LA AUDITORÍA, REVISIÓN Y VISITA DE INSPECCIÓN

Artículo 12. Los requisitos mínimos que deberán reunir en la realización de los procedimientos de auditorías, revisiones y visitas de inspección son:

I. La orden emitida por el Titular del Órgano Interno de Control o del Director General de Auditoría, deberá contener:

- a) El nombre de la unidad administrativa del Instituto a la que se le practicará la auditoría, revisión o visita de inspección y domicilio donde habrá de efectuarse.
- b) El nombre del Titular de la unidad administrativa o quien lo supla por ausencia, al cual se le realizará la auditoría, revisión o visita de inspección.
- c) El nombre de los auditores que practicarán la auditoría, revisión o visita de inspección.

II. Antes de realizarse la auditoría, revisión o visita de inspección; se entregará la orden para su ejecución a la persona referida en la fracción anterior, inciso b) recabándose el acuse de recibo correspondiente, previa identificación de los auditores que la practicarán;

III. En la orden se especificarán los aspectos que deberán cubrir la auditoría, revisión o visita de inspección, tales como el fundamento jurídico, objeto, alcance, periodos de fiscalización y ejecución;

IV. Los auditores comisionados que practiquen la auditoría, revisión o visita de inspección levantarán la respectiva acta de inicio, en la que se harán constar los hechos mencionando a los auditores responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría, revisión o visita de inspección; recabando las firmas de las personas que en ella intervinieron y entregarán un ejemplar de la misma al Titular del área con quien entendieron la diligencia. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

V. Si durante el proceso de ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el objeto, el periodo a fiscalizar o el periodo de ejecución, se hará del conocimiento al Titular del área correspondiente, a través de oficio suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control o del Director General de Auditoría; así mismo dicha situación se hará constar en el informe de resultados respectivo.

VI. Se formulará informe de resultados en el que se harán constar los hechos, omisiones, observaciones, áreas de oportunidad y hallazgos que resulten con motivo de la auditoría, revisión y visita de inspección, respectivamente para que se acuerde la adopción de medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno del área fiscalizada, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.

VII. Las observaciones, áreas de oportunidad o hallazgos resultantes en cada caso, deberán atenderse por las áreas responsables en un plazo no mayor a 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de firma de las cédulas respectivas.

Artículo 13. Cuando los auditores comisionados llegaren a advertir indicios de irregularidades, que pudieran implicar posibles casos de corrupción, desvío de recursos, daño patrimonial y/o tener conocimiento de actos u omisiones de algún servidor público y/o ex servidor público del Instituto estarán obligados a denunciarlos por escrito a la DGRQ en los términos de la normatividad aplicable; lo anterior, con independencia de seguir hasta la conclusión de la auditoría, revisión o visita de inspección que se esté ejecutando.

DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 14. La DGA podrá realizar verificaciones para examinar la legalidad de los actos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, de conformidad

con lo señalado en las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios emitidas por el Instituto.

Artículo 15. Los requisitos mínimos que deberán reunir en la realización de la verificación son:

I. La orden emitida por el Titular del Órgano Interno de Control o del Director General de Auditoría, deberá contener:

- a) El nombre de la unidad administrativa del Instituto, a la que se le practicará la verificación y domicilio donde habrá de efectuarse.
- b) El nombre del Titular de la unidad administrativa o quien lo supla por ausencia, a la cual se le realizará la verificación.
- c) El nombre de los auditores que practicarán la verificación.

II. Antes de realizarse la verificación; se entregará la orden para su ejecución a la persona referida en la fracción anterior, inciso b) recabándose el acuse de recibo correspondiente, previa identificación de los auditores que la practicarán;

III. En la orden se especificarán los aspectos que deberá cubrir la verificación, tales como el fundamento jurídico, objeto, alcance, periodos de verificación y ejecución;

IV. Los auditores comisionados que practiquen la verificación levantarán la respectiva acta de inicio, en la que se harán constar los hechos mencionando a los auditores responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la verificación, debiendo recabar las firmas de las personas que en ella intervinieron y entregarán un ejemplar de la misma al Titular del área con quien entendieron la diligencia. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

V. Si durante el proceso de ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el periodo de ejecución, se hará del conocimiento al Titular del área correspondiente, a través de oficio suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control o del Director General de Auditoría; así mismo dicha situación se hará constar en el pliego de observaciones.

VI. Se formulará el pliego de observaciones señalando con toda precisión los hechos que resulten y en su caso las posibles irregularidades que se adviertan por motivo de la verificación y se hará del conocimiento del área verificada a través de acta de cierre de la verificación.

VII. El área verificada podrá formular manifestaciones y ofrecer pruebas con relación a lo establecido en el pliego de observaciones, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se instrumentó el acta de cierre de la verificación.

Artículo 16. La DGA dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día siguiente del término para el ofrecimiento de manifestaciones y pruebas o una vez recibidas, realizará el Seguimiento al pliego de observaciones, en el cual se determinará si con los elementos aportados se desvirtúa el contenido del pliego de observaciones o éste se mantiene en sus términos.

Artículo 17. Una vez concluido el Seguimiento al pliego de observaciones, se notificará a través de oficio al área verificada en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Artículo 18. Si como resultado del Seguimiento al pliego de observaciones se advierten posibles hechos irregulares, se hará la denuncia correspondiente a la DGRQ para que actúe en el ámbito de sus atribuciones.

Se tendrá por concluido el Seguimiento al pliego de observaciones, con el aviso o notificación por parte de la DGRQ del Acuerdo de Radicación de Inicio de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades o en su caso, con el Acuerdo de Imprudencia que en su oportunidad emita la DGRQ.

Artículo 19. Para el caso de los supuestos no previstos para la verificación, se aplicará en lo relativo, de manera supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás legislación aplicable.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO

Artículo 20. La DGA y la DGCEDA, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar los Acompañamientos Preventivos de manera selectiva con el propósito de revisar la ejecución de los procesos, programas o proyectos institucionales.

Artículo 21. Los requisitos mínimos que deberán reunir en la realización del procedimiento del acompañamiento preventivo son:

I. El Oficio de notificación del acompañamiento preventivo emitido por los titulares del OIC, DGA o DGCEDA, según corresponda, el cual deberá contener:

- a) El nombre de la unidad administrativa del Instituto, a la que se le practicará el acompañamiento preventivo, domicilio donde habrá de efectuarse, el objeto, alcance, periodo de ejecución y fundamento jurídico.
- b) El nombre del Titular de la unidad administrativa o quien lo supla por ausencia, al cual se le realizará el acompañamiento preventivo.
- c) El nombre del personal de la DGA o DGCEDA que practicará el acompañamiento preventivo.

II. Antes de realizarse el acompañamiento preventivo se entregará el oficio de notificación para su ejecución a la persona referida en la fracción anterior, inciso b) recabándose el acuse de recibo correspondiente.

III. Si durante el proceso de ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal de la DGA o DGCEDA, así como modificar el objeto, el alcance o el periodo de ejecución, se hará del conocimiento al Titular del área correspondiente, a través de oficio suscrito por el Titular de la DGA o DGCEDA, según corresponda, así mismo dicha situación se hará constar en el informe respectivo.

IV. De conformidad con el alcance del acompañamiento preventivo y de acuerdo con las principales etapas de los procesos, programas o proyectos institucionales sujetos a revisión, se podrán elaborar informes preliminares en los que se informe al Titular de la unidad administrativa los posibles incumplimientos o riesgos detectados, con el propósito de promover su corrección y atención oportuna.

V. Se formulará el informe del acompañamiento preventivo en el que se harán constar los hechos, omisiones y acciones de mejora que resulten con motivo del acompañamiento para que se acuerde la adopción de medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno del área.

Artículo 22. Cuando el personal de la DGA o DGCEDA que practique el acompañamiento preventivo, llegare a advertir indicios de irregularidades que pudieran implicar posibles casos de corrupción, desvío de recursos, daño patrimonial y/o tener conocimiento de actos u omisiones de algún servidor público y/o ex servidor público del Instituto estará obligado a denunciarlo por escrito a la DGRQ en los términos de la normatividad aplicable; lo anterior, con independencia de seguir hasta la conclusión del acompañamiento preventivo que se esté ejecutando.

Artículo 23. De ser procedente, el inicio del Seguimiento de las acciones de mejora se notificará mediante oficio emitido por el Titular de la DGA o DGCEDA, según corresponda, al Titular de la unidad administrativa al que se le realizó el acompañamiento.

El Seguimiento de las acciones de mejora propuestas en los acompañamientos preventivos se efectuará al final de cada trimestre. Si como resultado de la valoración de la documentación proporcionada, se advierte que no se ha atendido en su totalidad, se acordará con la unidad administrativa continuar con el Seguimiento en el trimestre subsecuente; el cual sólo se dará por concluido cuando se hayan implementado en su totalidad las acciones de mejora.

DEL SEGUIMIENTO

Artículo 24. El Seguimiento a las recomendaciones, áreas de oportunidad, medidas correctivas, preventivas y pliego de observaciones, forma parte integral de los procedimientos de auditoría, revisión, visita de inspección y verificación.

Artículo 25. El área fiscalizada contará con 45 días hábiles para presentar la documentación e información que permita solventar las recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas.

Artículo 26. Cuando no sean atendidas las recomendaciones, áreas de oportunidad y las medidas correctivas y preventivas dentro del plazo señalado, o bien la documentación no sea suficiente, se promoverá su atención a través de requerimientos de información y reuniones de trabajo; el Seguimiento se realizará de manera trimestral.

Artículo 27. El Seguimiento finalizará cuando el área haya implementado la totalidad las recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas determinados en la auditoría, revisión o visita de inspección.

Si de la conclusión del seguimiento, se advierten conductas o hechos que permitan presumir irregularidades, se procederá a remitir la denuncia correspondiente a la DGRQ.

Artículo 28. Si de los resultados de la auditoría, revisión, visita de inspección, verificación, acompañamiento preventivo y sus respectivos seguimientos se desprenden probables infracciones cometidas por los licitantes, proveedores o prestadores de servicio, a las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, se denunciará ante la DGRQ para que actúe en su ámbito de competencia.

Artículo 29. El personal del OIC que practique los seguimientos deberá recopilar la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, que avale los trabajos efectuados para atender la problemática determinada, prevenir la recurrencia, y fortalecer el control interno, para promover la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, la observancia del marco normativo aplicable y la efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Artículo 30. Por cada avance en la implementación de las recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas que se encuentren en proceso de atención, deberá señalarse, por lo menos:

- I. El porcentaje de avance acumulado.
- II. En su caso, el importe recuperado y/o aclarado, en el trimestre que se informa.
- III. La descripción clara y precisa de las acciones instrumentadas por las áreas fiscalizadas, el tipo de documentación que se presentó o que se consultó, para verificar su atención.

Artículo 31. Terminación por imposibilidad de implementación. Se podrá considerar la terminación de las observaciones, áreas de oportunidad y hallazgos cuando:

- I. Hayan sido determinados por el OIC y que;
- II. Por cambio de condiciones o circunstancias, que no permita en su totalidad la aplicación de recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas planteadas.

Artículo 32. Consideraciones para el Seguimiento y Solventación de Observaciones Determinadas por la Auditoría Superior de la Federación.

La DGA deberá coadyuvar en la solventación de la problemática y verificar que las áreas auditadas proporcionen a la ASF los elementos de suficiencia, competencia, pertenencia y relevancia que evidencien la atención debida a lo señalado en las observaciones.

En las cédulas de seguimiento, se precisará por lo menos, lo siguiente:

- I. La descripción clara y precisa de las acciones instrumentadas por las áreas fiscalizadas, el tipo de documentación que se presentó o que se consultó, para verificar su atención Las acciones realizadas por las áreas auditadas.
- II. Si las observaciones se registraron con un importe por aclarar o posible por recuperar, precisar el monto aclarado y/o recuperado e ingresado a la Tesorería de la Federación.
- III. La fecha de solventación de la observación, la cual será equivalente a la fecha del oficio emitido por la ASF en el cual señala el estatus de atención de la observación como atendida.

DEL EXPEDIENTE DE AUDITORIAS, REVISIONES,

VISITAS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIONES, ACOMPAÑAMIENTOS PREVENTIVOS Y SEGUIMIENTOS

Artículo 33. El expediente de las auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y su respectivo seguimiento estará formado por los papeles de trabajo y demás documentación obtenida que soporte las conclusiones y recomendaciones del personal del OIC que realizaron las actividades.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo se deberá publicar en la página de internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

TERCERO.- Los procedimientos de auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos, iniciados por la Dirección General de Auditoría y la Dirección de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo, que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor de estos criterios, los cuales deberán sustanciarse y concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron tales procedimientos.

Ciudad de México, a diecisiete de mayo de dos mil dieciséis.- El presente Acuerdo fue aprobado y firmado en suplencia por ausencia del Titular del Órgano Interno de Control en su orden, por el Licenciado **Enrique Ruíz Martínez**, Director de Responsabilidades y Quejas, en ejercicio de las atribuciones previstas para el Director General de Responsabilidades y Quejas, con

fundamento en los artículos 82, primer párrafo, 88 en correlación con lo señalado en el Noveno Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de dos mil catorce, en concordancia con la reforma Constitucional del artículo 28, párrafo vigésimo, fracción XII, publicada el veintisiete de mayo de dos mil quince.- Rúbrica.