

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

COORDINACIÓN DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS PARA CERTIFICAR DOCUMENTOS
QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL EN EL INEGI**

ABRIL 2018



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE OBRAN
EN LOS ARCHIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INEGI

COORDINACIÓN DE DENUNCIAS Y
RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

MES
04

AÑO
2018

PÁGINA
2

Hoja de firmas

INTEGRÓ

EL SUBDIRECTOR DE
INVESTIGACIONES "A"

LIC. DAVID SILVA NAVARRETE

REVISÓ

LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

LIC. SANTOS MORÁN PINA

VALIDÓ

LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA
Y RESOLUTORA

M. EN D. JOSÉ VILCHIS PÉREZ

AUTORIZÓ

EL ENCARGADO DE LOS ASUNTOS
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. ALONSO ARAOZ DE LA TORRE

COORDINACIÓN DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		PÁGINA
	MES 04	AÑO 2018	

Índice

Introducción	4
Lineamientos Generales	4
Lineamientos Específicos	4
Del sello de certificar	5
De la forma de certificar	6
Interpretación	7
Transitorio	7

Introducción

Con fundamento en los artículos 91 fracciones I y XIX de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadísticas y Geográfica, 47 párrafos primero y segundo y 48 fracción III del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009, reformado por última ocasión mediante acuerdo publicado en el mismo órgano oficial de difusión el 21 de febrero de 2018, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INEGI

Capítulo I Lineamientos Generales

Primero.- El objetivo de los presentes lineamientos es regular los requisitos necesarios para que el Titular del Órgano Interno de Control como el de Auditoría Interna, así como la Autoridad Investigadora y la Substanciadora y Resolutora, expidan copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.

Segundo.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **AI:** Autoridad Investigadora;
- II. **ASR:** Autoridad Substanciadora y Resolutora;
- III. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IV. **Los Titulares:** AI del Órgano Interno de Control y de Auditoría Interna; y
- V. **OIC:** Órgano Interno de Control.

Capítulo II Lineamientos Específicos

Tercero.- Estos lineamientos son de observancia obligatoria para el personal de la Coordinación de Denuncias y Responsabilidades del OIC en el INEGI.

Los Titulares, la AI y la ASR expedirán copias certificadas en los casos siguientes:

- I. Para acompañar las denuncias que los Titulares turnen a la AI;
- II. Para emplazar a los presuntos responsable, del informe de presunta responsabilidad administrativa; del acuerdo por el que se admite dicho informe; de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en investigación, así como de las demás constancias y pruebas que haya aportado u ofrecido la AI para

- sustentar el informe de presunta responsabilidad, en términos del artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades;
- III. Para acompañar informes solicitados por autoridad legalmente facultada para requerirlos;
 - IV. Para remitir a la autoridad judicial que las solicite;
 - V. Para entregar, previa solicitud y pago de derechos, a los particulares y servidores públicos con interés jurídico en el asunto de que se trate, sobre la reproducción de algún documento que obre en los archivos de los Titulares, de la AI o de la ASR;
 - VI. Para ser agregadas a los papeles de trabajo o expedientes cuando los originales deban ser devueltos a sus respectivos archivos, y
 - VII. En los demás casos que sean requeridas y autorizadas por los Titulares, la AI y la ASR.

Del sello de certificar

Cuarto.- Los Titulares, la AI y la ASR, deberán contar con el número de sellos que les sean necesarios de acuerdo a sus respectivas cargas de trabajo, en los que se exprese su autenticación, y deberán ser resguardados por los servidores públicos del OIC que los Titulares, la AI o la ASR determinen.

Quinto.- El sello se imprimirá en el ángulo inferior derecho de cada foja útil a certificar. Deberá imprimirse también al calce de la leyenda de certificación a un costado de la firma de quien certifique.

En el caso de que en el reverso de la foja a certificar no se contenga texto, se imprimirá al centro de la página un sello con la leyenda "SIN TEXTO". Dicho sello será de goma, con una longitud de 13 centímetros de largo por 2.5 centímetros de ancho, los que se entregarán para resguardo al mismo servidor público que custodie el sello de certificar.

Sexto.- En caso de pérdida de los sellos de certificar, los Titulares, la AI o la ASR, según corresponda, deberán levantar acta circunstanciada en el primer día hábil siguiente al descubrimiento del hecho y en su caso, denunciarlo ante el Ministerio Público de la Federación. Cumplido lo anterior, el acta administrativa o la constancia que al efecto les expida el Ministerio Público, será la base para que autoricen la reposición del sello.

Si apareciere el antiguo sello, no podrá ser usado. El servidor público a quien corresponda dicho sello de inmediato y en presencia de quienes designe para tal efecto, procederá a su destrucción, lo que se hará constar en acta.

Séptimo.- En caso de deterioro o alteración del sello, los Titulares, la AI o la ASR, según corresponda, autorizarán su baja y destrucción para que se obtenga uno nuevo, sin necesidad de levantar acta ante el Ministerio Público.

En todos los casos en los que se deje de utilizar definitivamente un sello, se procederá a su destrucción. De las diligencias de destrucción se levantará acta circunstanciada.

De la forma de certificar

Octavo.- El servidor público designado para realizar la certificación, cotejará los documentos físicos o electrónicos a certificar y verificará que la copia concuerde fielmente con su original, tanto en la forma como en su contenido.

Si el original se encuentra escrito total o parcialmente en idioma distinto al español no se requerirá traducción a esta lengua.

El cotejo acreditará que la copia que se firma por los Titulares, la AI o la ASR, es fiel reproducción del documento integrado a sus respectivos archivos como original, sin calificar sobre la autenticidad, validez o licitud del mismo.

Noveno.- Las copias que ya hayan sido cotejadas, serán foliadas únicamente en su anverso en número progresivo comenzando por el 1 y podrán contener un sello con la palabra “cotejado” en su margen derecho, lo anterior como medida de seguridad; sin que su omisión sea causa de invalidez de la certificación. Dicho sello será de goma con una longitud de 8 centímetros de largo por 2 centímetros de ancho y al igual que los sellos de certificar y de los “sin texto” serán resguardados por el servidor público que determinen los Titulares, la AI o la ASR.

Décimo.- En tratándose de documentos electrónicos, se procederá a obtener copia en un archivo que podrá ser grabado en medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita su reproducción, la leyenda o texto de certificación de tales documentos se imprimirá en una hoja. Para la seguridad de la información contenida en el documento electrónico certificado, éste se depositará en un sobre cerrado y sellado con cinta adhesiva, sobre la cual se estampará la firma autógrafa del servidor público que cotejó el contenido del aludido documento. Al sobre cerrado y sellado se adherirá la hoja impresa con el texto de certificación, en el que se indicará que la copia del documento electrónico fue debidamente cotejada con su original; el tipo de archivo; el software con que puede ser reproducido; su tamaño; fecha de creación, última fecha de modificación y la fecha de certificación.

Décimo Primero.- Una vez que las copias hayan sido cotejadas, foliadas y selladas; se deberá estampar al calce de la última foja útil o bien, en hoja anexa, la leyenda de certificación en los siguientes términos:

“El (**NOMBRE Y PUESTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA CERTIFICAR DOCUMENTACIÓN**), del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en el artículo 91 fracciones I y XIX de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en relación con los artículos 47 primero y segundo párrafos y (el artículo relativo que faculta a cada Titular, a la AI o a la ASR, a certificar documentos) del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009, reformado por última ocasión mediante acuerdo publicado en el mismo órgano oficial de difusión el (**INDICAR DÍA, MES Y AÑO DE LA ÚLTIMA REFORMA**). CERTIFICA.- Que la (s) presente (s) copia (s), constante (s) en _____ foja (s) foliada (s), sellada (s) y cotejada (s), reproduce (n) fielmente el (los) original (es) que obra (n) agregado (s) a foja (s) de la ____ a la ____ del expediente número _____, que obra en el archivo de (Área que corresponda) del citado Órgano Interno de Control. La presente certificación se expide en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a los _____ días del mes de _____ del año _____. **CONSTE.**

Cotejó: ____/____” *En este espacio se insertan las letras iniciales del nombre del servidor público que realizó el cotejo y las de su superior jerárquico, una vez que éste haya revisado que el cotejo se realizó conforme al punto 1 de este apartado.*

En el caso de que la leyenda de certificación se imprima en hoja anexa, ésta deberá ser integrada al legajo de copias certificadas a que pertenece, fijándola de tal forma que su manejo se asemeje a la de un libro y se estampará un sello en el centro del cuaderno, de manera que abarque las dos fojas. Esta hoja anexa no será foliada ni será contabilizada en el texto de la leyenda de certificación.

Capítulo III **Interpretación**

Décimo Segundo.- El Coordinador de Denuncias y Responsabilidades está facultado para interpretar las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.

Transitorio

ÚNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca del Instituto.

Aguascalientes, Aguascalientes, a diecisiete de abril de dos mil dieciocho. **Lic. Alonso Araoz de la Torre**, Encargado de los asuntos del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.