

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite los Lineamientos para la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Órgano Interno de Control.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

ANTECEDENTES

I. El 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones", por el cual se crea el Instituto Federal de Telecomunicaciones (INSTITUTO), como órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así mismo, se dispuso que contaría con una Contraloría Interna.

II. El 10 de septiembre de 2013, el Senado de la República ratificó a los Comisionados propuestos por el Ejecutivo Federal, quedando integrado el INSTITUTO.

III. El 14 de julio de 2014 se publicó en el DOF la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR).

IV. El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF, el actual Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones (ESTATUTO).

V. El 27 de mayo de 2015, se publicó en el DOF el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción" (Decreto en materia de combate a la corrupción), el cual reformó el artículo 28, párrafo vigésimo, fracción XII, cambiando la denominación de este órgano fiscalizador de "Contraloría Interna" a "Órgano Interno de Control" (OIC), por lo que en adelante se hará referencia a este último, aún y cuando la normatividad aplicable anterior al Decreto en cita, haga referencia a la Contraloría Interna.

En virtud de los Antecedentes, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los artículos 35 de la LFTR y 80 del ESTATUTO establecen que el OIC del INSTITUTO, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; entendiéndose como autonomía técnica la facultad otorgada para expedir sus propias disposiciones administrativas, con el propósito de regular los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito delimitado de las atribuciones que ejerce; y por lo que hace a la de gestión, corresponde a las actividades o labores que desarrolla.

SEGUNDO.- Que el Titular del OIC del INSTITUTO, con fundamento artículos 14, 16, 28, párrafo vigésimo, fracción XII y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigentes en términos de los artículos Primero, Segundo y Quinto Transitorios del Decreto en materia de combate a la corrupción; 35, fracciones XII y XXII de la LFTR; 1, 2, 3, fracción X, 4, 8, 10, 11 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente en términos del artículo Sexto Transitorio del Decreto en cita; 4 último párrafo, 80, 82 primer párrafo, fracción VII, 83, fracción VI, 84, fracciones I y VI del ESTATUTO, tiene atribución para emitir los Lineamientos para la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Por lo tanto, toda vez que a la fecha de expedición del presente Acuerdo, no se ha designado a un Titular del OIC del INSTITUTO, y en virtud del cúmulo de funciones que se deben cumplir; en ejercicio de la suplencia que prevé el artículo 88 en correlación con lo previsto en los diversos 82 y Noveno Transitorio del ESTATUTO, este OIC tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se emiten los Lineamientos para la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

OBJETO

1. Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los requisitos para la recepción de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del INSTITUTO, y definir su instrucción, desahogo y resolución; lo anterior, para efecto de llevar a cabo investigaciones motivadas y fundadas respecto de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas.

GLOSARIO

2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. CFPC: Código Federal de Procedimientos Civiles;
- II. Constancia de no sanción: Documento que expide el OIC, mediante el cual se hace constar que las o los servidores públicos o ex servidores públicos de que se trate, no han sido inhabilitados para desempeñar algún cargo, empleo o comisión, ni han sido sancionados administrativamente;
- III. Denuncia: Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos del INSTITUTO en ejercicio de sus funciones, que se hacen del conocimiento de la autoridad por cualquier persona y/o servidor público;
- IV. DGRyQ: Dirección General de Responsabilidades y Quejas del OIC del INSTITUTO;
- V. LFRASP: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- VI. TOIC: Titular del OIC del INSTITUTO;
- VII. Queja: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos del INSTITUTO en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de quien los hace del conocimiento de la autoridad, y
- VIII. Qy/oD: Queja y/o denuncia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. Estos Lineamientos son de observancia general para la presentación, instrucción, desahogo y resolución ante el OIC de las Qy/oD que se presenten por particulares en contra de servidores públicos del INSTITUTO por actos u omisiones en que hubieran incurrido por incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la LFRASP.

De igual manera, serán atendidas aquellas que presenten los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones llegaran a advertir por las mismas circunstancias, así como las investigaciones de oficio que en ejercicio de las atribuciones determine el OIC.

NORMAS SUPLETORIAS

4. En todas las cuestiones relativas al procedimiento de investigación, no contempladas en los presentes Lineamientos, se aplicarán de forma supletoria las disposiciones de la LFRASP y el CFPC.

INTERPRETACIÓN

5. Las autoridades facultadas para interpretar los presentes Lineamientos serán el TOIC y la DGRyQ.

**CAPÍTULO II
TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

MEDIOS DE CAPTACIÓN

6. De conformidad con el artículo 10 de la LFRASP las Qy/oD serán captadas por los siguientes medios:

- I. Directa: Es la recepción en las oficinas del OIC, ya sea mediante escrito, o bien, mediante comparecencia;
- II. Medios electrónicos: La recepción por correo electrónico y/o buzón electrónico de quejas y/o denuncias accesible en la página institucional;

- III. Telefónica: Sistema de Atención Telefónica implementado para la atención ciudadana;
- IV. Correspondencia: Mediante servicio de mensajería y/o correo ordinario o certificado, y
- V. Medios de comunicación: Periódicos, revistas, internet, TV y radio.

El personal de la DGRyQ revisará diariamente los referidos medios electrónicos.

REQUISITOS DE CAPTACIÓN.

7. Las Qy/oD que se interpongan deberán de contener como mínimo el nombre y firma del promovente, correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir notificaciones (la falta de alguno de estos requisitos no invalida su presentación); datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización; narración de los hechos presuntamente irregulares, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar; y en su caso, adjuntar los medios probatorios que tenga a su disposición. Las denuncias anónimas serán atendidas si aportan datos o indicios que permitan iniciar una investigación.

Cuando el quejoso o denunciante se presente directamente en las oficinas del OIC y sea su voluntad formular una Qy/oD mediante comparecencia, los servidores públicos de la DGRyQ, deberán instrumentar acta administrativa, la cual deberá de contener como mínimos los siguientes elementos:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Datos del quejoso o denunciante: nombre, domicilio, correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir notificaciones y descripción del documento oficial con que acredite su identidad, de la cual se agregará copia simple al acta;
El personal que intervenga por parte de la DGRyQ verificará que exista la voluntad libre del interesado, sea persona física o moral.
- III. Datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización.
Si en la Qy/oD que se presenta no se identifica al servidor público involucrado, ni la Unidad Administrativa de su adscripción, se efectuará lo siguiente:
 - a) Recabar la media filiación del servidor público involucrado, consistente en:
 - ♦ Sexo, estatura, complexión, edad aproximada, color de ojos, piel, cabello, tipo de boca, cejas, nariz y señas particulares, y
 - ♦ En su caso, color de uniforme con sus particularidades y descripción del vehículo.
 - b) O bien, acudir en compañía del quejoso o denunciante al lugar en donde se suscitaron los hechos para identificar la Unidad Administrativa, o al servidor público, y en caso de que sea identificado, se formulará acta de reconocimiento en donde se hará constar el nombre y cargo, así como su identificación plena.
- IV. Narración de los hechos presuntamente irregulares, en donde se aporte:
 - Tiempo: día, mes, año y hora aproximada de los hechos;
 - Lugar: sitio específico donde se realizaron;
 - Modo o circunstancias de ejecución: narración progresiva y concreta de los hechos, el trámite o servicio realizado, nombres de las personas involucradas y su participación (promovente, acompañantes, servidores públicos o personas presentes).
- V. Pruebas que en su caso tenga a su disposición; y,
- VI. Firma del compareciente, de la DGRyQ y dos testigos de asistencia.

Del acta administrativa se entregará una copia simple al compareciente.

QUEJA O DENUNCIA PRESENTADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

8. Se tramitarán únicamente cuando los hechos denunciados contengan datos o indicios susceptibles de acreditarse mediante la investigación correspondiente.

RADICACIÓN DE LA Qy/oD:

9. Una vez recibida la Qy/oD, se contará con un plazo de 3 días hábiles, para registrarla en el sistema electrónico implementado, asignándole número de expediente; y de lo cual, el personal auxiliar adscrito a la DGRyQ será el responsable de ello, así como de registrar su seguimiento; el consecutivo se integrará por dos letras, de acuerdo a su clasificación, el año de captación y tres posiciones más para el control interno. Las letras son las siguientes:

- a) Queja contra el servidor público: "QU",
- b) Denuncia contra el servidor público: "DE".

INCOMPETENCIA

10. La DGRyQ analizará la naturaleza de los hechos, y si de ello determina que no es competente para conocer o darle seguimiento por tratarse de trámites o servicios relacionados con las telecomunicaciones o de alguna otra índole, se comunicará por oficio al promovente en forma inmediata y directa de la incompetencia del OIC y se le orientará para que acuda a la unidad competente del INSTITUTO.

Si de la descripción de los hechos y/o del señalamiento de los servidores públicos involucrados no corresponden a personal del INSTITUTO, se procederá a la radicación del asunto y a determinar la incompetencia ordenando de inmediato remitir por oficio los antecedentes a la autoridad considerada como competente, y se comunicará al promovente el envío del asunto.

INCOMPETENCIA POR MATERIA

11. Analizada la Qy/oD a fin de determinar si los hechos materia de las mismas se ubican dentro del ámbito competencial de la DGRyQ se desprende que corresponde a cuestiones cuya atención compete a las autoridades laborales, civiles, penales o de otra índole, se radicará el asunto y se determinará lo correspondiente debiendo comunicarlo al promovente.

CONCURRENCIA DE COMPETENCIA

12. Si al analizar la Qy/oD, se detecta que además de los servidores públicos del INSTITUTO se encuentran involucrados servidores públicos de alguna Dependencia, Entidad y/o de la Procuraduría General de la República o de los Gobiernos Estatales o Municipales, lo hará del conocimiento de los órganos internos de control competentes, para la atención del asunto. Las investigaciones que realicen se efectuarán en forma autónoma.

COMPETENCIA

13. Por otra parte, si la DGRyQ encuentra señalamientos a servidores públicos determinados o indeterminados del INSTITUTO, se determinará su competencia, sin embargo, de advertir que la Qy/oD no aporta elementos que den indicio a una presunta responsabilidad, se emitirá de inmediato un acuerdo de improcedencia o de desechamiento.

En caso de que se proporcionen indicios o señalamientos de actos u omisiones que se presuman irregulares, se emitirá un acuerdo de radicación e inicio de la investigación, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su registro electrónico implementado, el cual deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del quejoso o denunciante;
- III. Nombre y cargo del servidor público involucrado, en caso de que esté identificado;
- IV. Resumen de los hechos motivo de la Qy/oD;
- V. Fundamento jurídico en el que se sustenta la competencia de la DGRyQ;
- VI. La determinación de clasificación de la información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y/o Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte del TOIC;
- VII. Determinación del inicio de la investigación, así como de las acciones y líneas que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- VIII. Se ordenará prevenir a los servidores públicos involucrados de abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten; y,
- IX. Firma de la DGRyQ.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo, se le notificará mediante oficio la radicación del asunto, indicándole el número de expediente, según concurra conforme a los datos proporcionados, ya sea de manera personal, correo electrónico u ordinario, en pieza certificada con acuse de recibo, el cual deberá agregarse a los autos. Salvo que no se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, se realizará por Rotulón.

DESISTIMIENTO

14. El desistimiento presentado por el quejoso o denunciante no tendrá efecto, toda vez que el régimen de responsabilidades no tiene como propósito fundamental salvaguardar intereses particulares, sino los del Estado en preservar una prestación óptima del servicio público de que se trate.

ACUMULACIÓN

15. Procederá la acumulación de las Qy/oD cuando existan dos o más investigaciones que puedan ser resueltas en un solo acto, en virtud de que concurren la identidad de los servidores públicos y/o conductas relacionadas y/o sobre los mismos hechos u otros conexos que las originaron.

La acumulación podrá ordenarse desde la radicación o en cualquier etapa de la investigación, integrando las actuaciones del expediente más reciente al de mayor antigüedad.

16. De la determinación se notificará al quejoso o denunciante, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión.

TRÁMITE

17. Cuando del análisis al escrito de Qy/oD, se desprenda que no reúne las circunstancias de modo, tiempo y lugar, mínimas que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos, y que imposibiliten el inicio de la investigación, siempre y cuando existan datos para la localización del quejoso o denunciante; dentro de 5 días hábiles siguientes al registro de la Qy/oD, la DGRyQ requerirá mediante oficio al promovente para que dentro de un plazo no menor a 5 días ni mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, aporte mayores elementos o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo, o bien, que de su respuesta tampoco se adviertan, se dictará acuerdo de improcedencia dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la contestación.

18. Cuando las circunstancias de la investigación así lo requieran, la DGRyQ podrá solicitar en vía de colaboración y por oficio, la información que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, a las personas morales oficiales que tengan a su disposición dicha información.

19. Si derivado de la investigación se requiere realizar nuevas acciones y líneas de investigación tendentes al esclarecimiento de los hechos, se emitirá un nuevo acuerdo en el que se determine el desahogo de cualquier medio de convicción conducente; en tratándose de requerimientos de informes y de documentación a las distintas áreas y/o servidor público del INSTITUTO, se otorgará para su cumplimiento un plazo de hasta 10 días hábiles y no menor de 3, contados a partir del día siguiente al de su notificación. El acuse de recibo de los oficios deberá agregarse a los autos.

Si se negaran a recibir dichos oficios en su oficina, sede o el encargado de recibir la correspondencia, se tendrá por hecha la notificación. El personal auxiliar del OIC hará constar en autos el nombre de la autoridad o empleado con quien se entienda la diligencia.

La DGRyQ dará cuenta con la constancia y se procederá conforme a la LFRASP.

20. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, con exclusión de los inhábiles, y aquellos que se hubiesen suspendido por Acuerdo mediante el cual el TOIC, en uso de sus atribuciones, determina adherirse al calendario anual de labores que por ejercicio apruebe el Pleno del INSTITUTO, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, salvo en los casos que se habiliten expresamente días u horas para la realización o práctica de diligencias. Son horas hábiles las establecidas en el Acuerdo en referencia.

21. Los servidores públicos a los que se les requiera información o documentación, podrán solicitar una prórroga del plazo para el cumplimiento del requerimiento, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud, a lo cual la DGRyQ podrá autorizarla por el plazo de hasta 10 días hábiles y no menor de 3 contados a partir del día siguiente de su notificación, salvo que sea necesario otorgar un plazo mayor, éste se otorgará a discreción debiendo dejar constancia de ello en autos.

22. Con motivo de la recepción de una o más promociones u oficios, se deberá emitir el acuerdo correspondiente en un plazo que no exceda de 3 días hábiles posteriores a su recepción, y en caso de estimar ampliar las líneas de investigación se ordenarán en ese momento. Cuando la complejidad y/o volumen de la información lo amerite, la DGRyQ podrá autorizar la ampliación del término, debiendo dejar constancia de ello en autos.

23. Las actuaciones del expediente se irán agregando en orden cronológico conforme a la fecha de su recepción, de tal manera que la última actuación quede debajo de las realizadas con anterioridad, además todas las constancias deberán de estar foliadas consecutivamente y con el sello oficial entre cada una de las fojas.

24. Toda vez que las actuaciones que desarrolla el OIC en la etapa de investigación son de carácter interno y versan exclusivamente sobre los hechos denunciados, no se expedirán copias del expediente, salvo el requerimiento de autoridad competente.

25. Los expedientes de investigación no podrán presentar inactividad procesal por más de 30 días hábiles, salvo causa justificada dejando constancia de ello en el expediente, entre las que puede ser por la naturaleza del asunto, porque se haya requerido la actuación o intervención de una autoridad, dependencia o institución interna, o bien cuando se refiera a la práctica de una auditoría.

PROVIDENCIAS OPORTUNAS Y DE LOS MEDIOS DE APREMIO

26. En cualquier etapa de la investigación el TOIC o la DGRyQ, podrán determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del servidor público involucrado, si a su juicio y atendiendo las circunstancias del caso en particular, así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión decretada no prejuzga sobre la responsabilidad que se le pudiera imputar.

27. Si transcurrido el plazo otorgado para cumplir un requerimiento, las áreas del INSTITUTO no dan cumplimiento, o bien, solicitando prórroga para ello, o que habiéndola solicitado y otorgada la misma, haya transcurrido en exceso el tiempo sin dar cumplimiento, la DGRyQ enviará hasta dos oficios recordatorios, en los que les concederá en cada uno de ellos 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, para que sea remitida la respuesta al requerimiento, en el último de ellos, se empleará los medios de apremio que establece el artículo 32 de la LFRASP y se le hará del conocimiento que de persistir podría actualizar el incumplimiento al artículo 8, fracción XVI del citado ordenamiento al no atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba del TOIC o de la DGRyQ.

Cuando no se obedecieren los requerimientos, se procederá por cuerda separada a integrar con las constancias necesarias del expediente de origen sobre ese hecho en particular, para que se investigue el acto u omisión en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos; aunado a ello, se estará a lo que prevenga la legislación penal y se hará de conocimiento del superior jerárquico del servidor público, si lo hubiera, y se continuarán las gestiones del expediente con los servidores públicos del nivel jerárquico ascendente o descendente según corresponda, para obtener la información.

28. La DGRyQ podrá efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas del INSTITUTO, para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, o bien, requerir en el acto a cualquier servidor público del INSTITUTO, que pueda aportar información para el esclarecimiento de los hechos que se investigan; se le hará del conocimiento que de negar, ocultar o inutilizar la información, podrían actualizarse cualquiera de las hipótesis del artículo 8, fracción V de la LFRASP.

29. Si de la investigación se advierten presuntas conductas irregulares, para una adecuada integración del expediente, se consultarán los registros del OIC y los del sistema correspondiente, para conocer si el servidor público involucrado ha sido sancionado administrativamente, o fue encontrado responsable sin haber aplicado sanción alguna, para lo cual se obtendrá la constancia de antecedentes de sanciones administrativas.

30. Las actuaciones por expediente se deberán conservar de manera electrónica y será responsabilidad de cada Subdirección del área respectiva, su conservación y custodia.

CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

31. Una vez finalizadas las actuaciones de investigación, se emitirá un acuerdo de conclusión, en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I.** Improcedencia: Cuando resulte material y jurídicamente imposible iniciar o continuar con la investigación, por tratarse de hechos distintos a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, o bien cuando no se describan elementos o indicios suficientes que permitan determinar líneas de investigación para conocer sobre las presuntas irregularidades; así como en los casos previstos en los artículos 35, párrafo segundo de la LFTR y 81, párrafo primero del ESTATUTO.
- II.** Sobreseimiento: Cuando se demuestre el fallecimiento o incapacidad mental permanente del presunto responsable. Se podrá emitir en cualquier etapa de la investigación.
- III.** Incompetencia: Cuando el OIC carezca de facultades para conocer de las Qy/oD, ya sea por razón de la adscripción del servidor público, del área administrativa, de la institución involucrada o de la naturaleza de la irregularidad denunciada. Se podrá emitir en cualquier etapa de la investigación.
- IV.** Archivo por falta de elementos: Cuando del análisis de la Qy/oD se determine que los elementos que se recabaron durante la investigación, no se consideran suficientes para concluir un presunto incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, ni de la presunta responsabilidad del servidor público involucrado.

- V. Presunta responsabilidad: Cuando de la investigación y del análisis de las constancias que integren el expediente, existan elementos suficientes para determinar el probable incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos del INSTITUTO previstas en la LFRASP y otras disposiciones, se emitirá el acuerdo en el que consten elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad, ordenándose el registro del expediente para procedimiento administrativo de responsabilidades y su substanciación.

Con independencia de las presuntas responsabilidades administrativas derivadas de la investigación, en los supuestos establecidos en el artículo 31 de la LFTR, se procederá en términos del artículo 32 de la referida Ley.

32. Al quejoso o denunciante se le notificará el sentido del acuerdo de conclusión de la investigación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión.

33. Al concluir el expediente de investigación, la DGRyQ con auxilio del personal a su cargo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su conclusión, deberá de anotar en el sistema implementado la fecha en que se emitió el acuerdo de conclusión, el sentido del mismo, así como el número de oficio y la fecha en que se notificó al quejoso o denunciante el sentido del acuerdo en cuestión.

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE ORIENTACIÓN, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS.

34. Cuando en el trámite de una Qy/oD, se identifique una problemática o área de oportunidad para alguna unidad administrativa del INSTITUTO, la DGRyQ en uso de la atribución conferida en el artículo 83, fracción I del ESTATUTO, como un mecanismo de orientación y/o asesoría para que los servidores públicos relacionados con el tema, cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas, podrá emitir en el acuerdo de conclusión cualquiera que sea el sentido de este, recomendaciones o sugerencias no vinculatorias con la irregularidad en materia administrativa, y en cuanto al poder disciplinario de responsabilidades, para efecto de cesar o mejorar las problemáticas relacionadas con el expediente de investigación, así mismo, podrá dar vista a las Direcciones Generales del OIC, que con motivo de sus atribuciones puedan intervenir para orientar, asesorar y/o capacitar a las áreas administrativas relacionadas.

CAPÍTULO IV

LA POSIBLE COMISIÓN DE UN DELITO

35. Cuando de los hechos expuestos en la Qy/oD en contra de servidores públicos, se infiera la posible comisión de un delito, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente, o en su caso, instar a la Unidad de Asuntos Jurídicos del INSTITUTO a que formule las querellas a que hubiere lugar, cuando así se requiera.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de la misma.

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

TERCERO.- Los procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, se seguirán atendiendo con fundamento en la normativa vigente al momento de su inicio.

Ciudad de México, a dieciséis 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 al artículo 28, párrafo vigésimo, fracción XII, publicada el veintisiete de mayo de dos mil quince.- Rúbrica.

(R.- 431510)

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.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Órgano Interno de Control.

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.

ANTECEDENTES

I. El 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones", por el cual se crea el Instituto Federal de Telecomunicaciones (INSTITUTO), como órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así mismo, se dispuso que contaría con una Contraloría Interna.

II. El 10 de septiembre de 2013, el Senado de la República ratificó a los Comisionados propuestos por el Ejecutivo Federal, quedando integrado el INSTITUTO.

III. El 14 de julio de 2014 se publicó en el DOF la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR).

IV. El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF, el actual Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones (ESTATUTO).

V. El 27 de mayo de 2015, se publicó en el DOF el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción" (Decreto en materia de combate a la corrupción), el cual reformó el artículo 28, párrafo vigésimo, fracción XII, cambiando la denominación de este órgano fiscalizador de "Contraloría Interna" a "Órgano Interno de Control" (OIC), por lo que en adelante se hará referencia a este último, aún y cuando la normatividad aplicable anterior al Decreto en cita, haga referencia a la Contraloría Interna.

En virtud de los Antecedentes, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los artículos 35 de la LFTR y 80 del ESTATUTO establecen que el OIC del INSTITUTO, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; entendiéndose como autonomía técnica la facultad otorgada para expedir sus propias disposiciones administrativas, con el propósito de regular los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito delimitado de las atribuciones que ejerce; y por lo que hace a la de gestión, corresponde a las actividades o labores que desarrolla.

SEGUNDO.- Que el Titular del OIC del INSTITUTO, con fundamento artículos 14, 16, 28, párrafo vigésimo, fracción XII y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigentes en términos de los artículos Primero, Segundo y Quinto Transitorios del Decreto en materia de combate a la corrupción; 35, fracciones IV y XXII de la LFTR; 1, 2, 3, fracción X, 4, 8, 11 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente en términos del artículo Sexto Transitorio del Decreto en cita; 4 último párrafo, 80, 82 primer párrafo y fracción VII y 85, fracción I del ESTATUTO tiene atribución para fijar 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.

Por lo tanto, toda vez que a la fecha de expedición del presente Acuerdo, no se ha designado a un Titular del OIC del INSTITUTO, y en virtud del cúmulo de funciones que se deben cumplir; en ejercicio de la suplencia que prevé el artículo 88 en correlación con lo previsto en los diversos 82 y Noveno Transitorio del ESTATUTO, este OIC tiene a bien expedir el siguiente:

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.

Pliogo 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 Pliogo 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 auditoria 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 Improcedencia 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.

(R.- 431512)