



ACUERDO IEEPCO-CG-01-LA-2017 DEL CONTRALOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS.

CONSIDERANDOS

Que el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 17 de agosto de 2012, contempla en su artículo 66, numeral 1, la existencia de una la Contraloría General en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, la cual en el ejercicio de sus atribuciones estará dotada de autonomía técnica y de gestión, para decidir sobre su funcionamiento y decisiones.

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Así mismo indica que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos antes señalados.

Que el artículo 137, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca, señala que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Estatal, se administrarán con austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Así mismo, el séptimo párrafo de dicho artículo, establece que los resultados de la ejecución de los programas y del ejercicio de los recursos públicos a que se refiere el párrafo segundo de este artículo, en el ámbito estatal serán evaluados por la instancia técnica que se constituya, teniendo a su cargo la evaluación del desempeño institucional por sí mismo o a través de la contratación de terceros, bajo principios de independencia, imparcialidad y transparencia.

Que el artículo 2, fracción VII de la Ley de Fiscalización del Estado de Oaxaca, establece que son organismos públicos autónomos estatales, las personas de derecho público de carácter estatal autónomas por disposición legal y demás órganos que determinen las leyes y ejerzan recursos públicos.

Que el artículo 2, fracción XVII de la Ley de Fiscalización del Estado de Oaxaca, indica que son órganos internos de control las autoridades administrativas de las los organismos autónomos que ejerzan o realicen funciones de vigilancia, de supervisión y fiscalización de acuerdo a la Ley que los rige.

Que el artículo 4 de la Ley de Fiscalización del Estado de Oaxaca, establece que son sujetos de fiscalización los entes públicos estatales que ejerzan recursos públicos y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales.

"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 Extensiones 237 y 238 | www.ieepco.org.mx



LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS.

Que de acuerdo al artículo 66, numeral 1, la Contraloría General tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto.

Que el artículo 68 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca, establece que es atribución de la Contraloría General establecer los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas, necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos y funciones a cargo de las áreas y órganos del Instituto

Que la auditoría permite fiscalizar, evaluar y promover mejoras en todos los elementos del sistema de control interno, con la finalidad de fortalecerlos.

Que mediante el proceso de auditoría se debe obtener documentación que soporte la conclusión y recomendación del auditor; dicha documentación deberá ser suficiente, competente y relevante; es suficiente cuando la cantidad de documentación que soporta los hallazgos, plasman de manera objetiva y convincente estos hechos; es competente cuando la calidad de la evidencia es confiable y válida para soportar los hechos observados; y es relevante, cuando guarda una relación lógica y patente con los hechos determinados.

Que mediante la auditoría se realiza la fiscalización, revisión y examen de funciones, actividades, cifras, procesos, áreas, reportes, operaciones y/o registros; con la finalidad de constatar la veracidad de la información, el cumplimiento de metas, el apego a la normativa y el correcto uso de los recursos.

Que los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas al objeto de la fiscalización, mediante los cuales el auditor obtiene el soporte documental para fundamentar su opinión.

Que el proceso de auditoría está sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia, independencia de actuación, confidencialidad, profesionalismo, oportunidad y máxima publicidad; y que dichos principios implican:

Imparcialidad, actuar sin inclinación en favor o en contra de los auditados o al fiscalizar un programa, proyecto o partida de gasto.

Legalidad, el apego de todas las actuaciones y resoluciones al orden constitucional, legal y normativo.

Objetividad, la actitud crítica imparcial que se apoya en datos y situaciones reales, despojada de prejuicios y apartada de intereses para decidir sobre hechos o conductas.

Certeza, que los procedimientos de revisión sean completamente verificables, fidedignos y confiables.

"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 Extensiones 237 y 238 | www.ieepco.org.mx



**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

Honestidad, la cualidad permanente e inexcusable de actuar de forma correcta, moderada y justa en el ejercicio de la auditoría.

Exhaustividad, agotar y concluir por completo la observancia de los lineamientos y la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Transparencia, garantizar el cumplimiento de la normativa en esta materia y acceso a la información pública en lo concerniente al proceso de auditoría.

Independencia de actuación, que la fiscalización no estará sujeta a directrices o interferencias externas de ningún tipo.

Confidencialidad, la secrecía de los auditores sobre la información que conozcan en el transcurso del proceso de la auditoría, así como de los resultados obtenidos.

Profesionalismo, el conjunto de habilidades, destrezas y conocimientos que mediante la capacitación constante, permiten la adecuada práctica de la auditoría.

Oportunidad, implica el cumplimiento de las actividades programadas en la forma, lugar y tiempo previamente establecidos.

Máxima Publicidad, implica que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 137, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 66, numeral 1, 68 fracción I y noveno transitorio del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Los lineamientos contenidos en el presente acuerdo, son de observancia obligatoria para las áreas auditadas y para la Contraloría General, y tienen por objeto establecer las bases que se observarán para la práctica de auditorías.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:
Acciones Promovidas: aquellas que derivan de las observaciones, las cuales consisten en preventivas y correctivas.

“PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO”

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 Extensiones 237 y 238 | www.ieepco.org.mx



**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

Áreas Auditadas: órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, de vigilancia y de transparencia, previstos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

ASE: Auditoría Superior del Estado de Oaxaca.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Auditado: servidor público titular o responsable del área auditada.

Auditor: persona que se encuentra designada en la orden de auditoría para su realización.

Auditoría: proceso mediante el cual se realiza la fiscalización, revisión y examen de funciones, actividades, cifras, procedimientos, áreas, reportes, operaciones y/o registros; con la finalidad de constatar la veracidad de la información, el cumplimiento de metas, el apego a la normativa y el correcto uso de los recursos.

Auditoría Externa: la auditoría externa en materia financiera - presupuestal que comprende las revisiones practicadas por él o los profesionales en contaduría pública integrados a un despacho de auditores externos, titulados y certificados por un colegio o asociación profesional reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que emiten una opinión independiente, relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros, así como a la información financiera presupuestaria del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Cédula de Resultados y Observaciones: documento en el que se describe de manera detallada los trabajos realizados, la forma en que se llevaron a cabo, los hallazgos obtenidos y en su caso, el planteamiento claro y preciso de la problemática detectada, el origen de la misma y las acciones promovidas.

Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca.

Contralor: Titular de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Contraloría: Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

CA: Coordinación de Auditoría.

CJ: Coordinación Jurídica.

Coordinador: Titular de la Coordinación de Auditoría.

Enlace de Auditoría: servidor público titular y/o responsable del área auditada, designado para atender la auditoría.

Expediente: Instrumento administrativo que contiene las actuaciones y demás documentos relacionados con la auditoría.

Grupo Auditor: auditores designados para ejecutar la auditoría.

Informe de Presuntos Hechos Irregulares: documento derivado de la realización de una auditoría, el cual contiene los señalamientos en los que se revelan conductas, hechos u omisiones, cometidas por servidores públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, que presuntamente constituyan responsabilidades administrativas.

Instituto: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Jefe de Grupo: auditor designado como responsable del grupo de trabajo que realizará la revisión, mencionado en la orden de auditoría.

Ley: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Orden de Auditoría: acto administrativo debidamente fundado y motivado por medio del cual el Contralor ordena la realización de una auditoría.

PAA: Programa Anual de Auditoría de la Contraloría.

"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 Extensiones 237 y 238 | www.ieepco.org.mx



**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

PAT: Programa Anual de Trabajo de la Contraloría.

Proceso de Auditoría: etapas para llevar a cabo la auditoría: planeación general; planeación específica; ejecución; presentación de los resultados; seguimiento de las acciones promovidas; y supervisión de la auditoría.

Reglamento Interior: Reglamento Interior de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Titular y/o Responsable del área que se va a auditar: servidor público a cargo del área auditada y responsable de los resultados que arroje la auditoría.

Artículo 3.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones y criterios para realizar las auditorías, a los diferentes órganos y áreas del Instituto, con la finalidad de revisar lo siguiente:

- a) Que los ingresos y egresos del Instituto se registren y controlen de conformidad con la normativa aplicable; que se ajusten a los montos autorizados; que se apliquen a los fines establecidos; que se dé cumplimiento a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal emitidos por el Consejo General del Instituto; que se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados; que las modificaciones efectuadas se apeguen a las disposiciones correspondientes; que los recursos asignados o transferidos se apliquen a los programas aprobados y con apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio.
- b) Que se dé cumplimiento por parte del área auditada a las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que le correspondan.
- c) Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas y órganos fiscalizados; que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos del Instituto; así como, la modernización y simplificación de los procesos operacionales.
- d) Que las operaciones realizadas por el Instituto, se ajusten a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; así como, que cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas y formalidades legales, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones.
- e) Que la operación del Instituto y la ejecución del gasto, se apegue a criterios de eficacia, eficiencia y economía.
- f) Que los actos administrativos del Instituto, se ajusten a las disposiciones normativas aplicables.
- g) Que los terceros que por motivo de alguna obligación jurídica tengan relación con el Instituto, cumplan con lo señalado en la normativa aplicable.

Artículo 4.- Los tipos de auditorías que la CA realiza, se clasifican en:

- a) **Financieras:** consiste en verificar que las operaciones y registros, realizados por concepto de ingresos, inversión o ejercicio del gasto, se realicen conforme a la normativa aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes.
- b) **De Desempeño:** consiste principalmente en evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro, programa, o proyecto a revisar; además evalúa el apego a la normativa, proponiendo medidas preventivas y correctivas que apoyen al Instituto en el logro de



sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e íntegro.

c) De Obra Pública: consiste en verificar que las inversiones en activos fijos, se realicen de conformidad con los proyectos aprobados; que la adquisición de materiales e insumos se haga con la calidad y volúmenes especificados; y que se cumpla con la normativa aplicable en la materia.

d) De legalidad: consiste en evaluar si el Instituto, en el desarrollo de sus funciones administrativas, ha observado el marco jurídico y normativo que le es aplicable.

e) Especiales: consiste fundamentalmente en profundizar la revisión de algún área, rubro o función del Instituto; ésta podrá también ordenarse durante la ejecución de la auditoría; asimismo, son las que se realizan con la finalidad de evaluar la gestión de los servidores públicos denunciados por presuntas irregularidades en su puesto, cargo o comisión; o de cualquier otra índole no considerada en las antes citadas.

f) De Seguimiento: consiste en verificar que las áreas auditadas atiendan, en tiempo y forma, las observaciones y acciones determinadas en las auditorías realizadas.

Artículo 5.- De manera supletoria a lo no considerado en el presente Acuerdo, atendiendo a la coordinación constitucional que debe existir, se podrán aplicar las disposiciones que para efectos de fiscalización y auditoría que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción. La aplicación de las mismas deberá ordenarse en la propia auditoría y hacerse del conocimiento del área auditada.

CAPÍTULO SEGUNDO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 6.- El PAA es el instrumento mediante el cual se formaliza la calendarización de las auditorías a realizar durante un ejercicio; el cual deberá señalar:

- a) Número y tipo de auditorías a realizar, incluyendo el seguimiento de acciones promovidas;
- b) Unidades administrativas, programas y actividades y/o proyectos a examinar;
- c) Periodos estimados de realización;
- d) Días o semanas persona a utilizar.

El PAA será propuesto por el CA, para visto bueno y aprobación del Contralor, a más tardar el 30 de noviembre del año previo al inicio de su vigencia.

Artículo 7.- Una vez aprobado el PAA, éste se incorporará al PAT de la Contraloría. El PAA podrá ser modificado a propuesta del CA y autorización del Contralor.

Artículo 8.- El PAA se integrará con las propuestas de auditorías; se formularán considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la Contraloría. Los elementos podrán ser los siguientes:

- a) Riesgos potenciales del proceso o del área a auditar;
- b) Montos, naturaleza, características e importancia relativa de los rubros, operaciones, programas, proyectos y recursos sujetos a revisión;
- c) Debilidad de los controles internos;
- d) Indicadores financieros y administrativos;

"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 Extensiones 237 y 238 | www.ieepco.org.mx

**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

- e) Fecha de la última auditoría realizada por la Contraloría;
- f) Cumplimiento de metas, políticas y programas;
- g) Solicitudes de Consejeros Electorales y servidores públicos del Instituto;
- h) Observaciones determinadas por la Contraloría y otras instancias de fiscalización;
- i) Atención de quejas y denuncias;
- j) Fuerza de trabajo de la CA.

Artículo 9.- Las propuestas de auditorías a realizar, se complementarán con la siguiente información: dirección responsable; tipo de auditoría; nombre; objetivo; alcance; impacto estimado (cuantitativo y/o cualitativo); área por auditar; periodo programado de duración de la auditoría; el número de auditores que participarán y criterios de selección.

**CAPÍTULO TERCERO
PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Artículo 10.- La planeación de la auditoría consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en la ejecución de la misma, la cual comprende los siguientes aspectos:

- a) Estudio preliminar: consiste en el conocimiento general del área por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, la ubicación geográfica, los resultados importantes de auditorías anteriores; así como, los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva global del auditado;
- b) Evaluación del control interno: es el análisis del auditor respecto de los sistemas y mecanismos de control del área auditada o del concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mismos, se determine su nivel de confianza; y con ello, establecer el alcance y profundidad que requieren los procedimientos de auditoría;
- c) Establecimiento de criterios técnicos: es la definición de los objetivos de la auditoría, criterios de importancia relativa para la determinación del alcance y la selección de muestras;
- d) Elaboración de los programas de auditoría: la definición de las actividades a realizar, incluyendo los procedimientos de auditoría a ejecutar.

Artículo 11.- Si durante cualquier etapa del proceso de la auditoría, se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera el desarrollo de la misma, el Contralor determinará lo procedente al caso.

**CAPÍTULO CUARTO
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

Artículo 12.- La ejecución de la auditoría consiste en la aplicación de los procedimientos determinados, que permitan la obtención de elementos probatorios para sustentar si los responsables del área auditada, actuaron en apego al marco normativo que regula su gestión u operación.

La ejecución de la auditoría se deberá realizar preferentemente en un periodo de 6 meses. Dicho periodo podrá ampliarse por única ocasión hasta 3 meses.



LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS.

Artículo 13.- La ejecución de la auditoría se inicia con la notificación de la orden de auditoría al Secretario Ejecutivo y la entrega de la copia de conocimiento al titular y/o responsable del área auditada, quien fungirá como enlace de la misma.

La orden de auditoría será emitida mediante oficio suscrito por el Contralor, el cual deberá contener por lo menos el nombre, número y objeto de la revisión; el fundamento jurídico; el área a auditar y su domicilio; nombre del titular y/o responsable del área que se va a auditar; la duración de la auditoría y el periodo a revisar; el grupo auditor; el nombre del Coordinador de Auditoría, quien fungirá como enlace de la Contraloría; la solicitud de información; la designación del enlace del auditado; así como, de ser necesario, la solicitud de un espacio físico para realizar los trabajos.

Cuando el área auditada no se encuentre subordinada estructuralmente a la Secretaría Ejecutiva, la orden de auditoría se dirigirá al titular del área auditada, quien a su vez podrá designar un enlace.

Artículo 14.- El acuse de la orden de auditoría que se integrará al expediente, deberá de contener los sellos de las unidades administrativas a las que se les marcó copia de conocimiento.

Artículo 15.- Una vez notificada la orden de auditoría, se elaborará en presencia del titular y/o responsable del área auditada el acta de inicio de auditoría, en la que se hará constar la entrega formal de la orden de auditoría y declarar el inicio de los trabajos. En dicho acto, participarán dos testigos designados por éste, en caso de negativa, serán designados por los auditores.

Artículo 16.- En caso de que el auditado se oponga a la realización de la auditoría, impida el acceso a las instalaciones o el personal a su cargo negara la documentación o información solicitada, o ésta, se proporcione incompleta, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causas que motivan su formulación.

Asimismo, se le requerirá mediante oficio para que atienda la auditoría, permita el acceso o proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de 3 días hábiles, en términos de lo dispuesto en los artículos 70 y 311 fracción X del Código.

De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados por la unidad fiscalizadora, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la CJ, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

Artículo 17.- Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere modificar el objeto, alcance o periodo a revisar y/o ampliar, reducir o sustituir a los auditores, se hará del conocimiento mediante oficio al servidor público al que se le notificó la orden de auditoría.



**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

Artículo 18.- En el desarrollo de la auditoría, la unidad fiscalizadora deberá realizar diferentes acciones, a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hechos observados, las cuales podrán ser de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- a) Efectuar compulsas para obtener y/o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por el Instituto, en su caso, elaborar el acta administrativa correspondiente para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;
- b) Obtener copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar las observaciones que se determinen;
- c) Requerir mediante oficio a las áreas auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que la Contraloría determine necesarias en el proceso de la auditoría; concediéndose para tal efecto, un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la solicitud;
- d) Realizar en cualquier momento visitas de obra para inspección y/o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;
- e) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos, en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares, que hubieren detectado durante sus actuaciones.

Artículo 19.- En caso de requerir documentación adicional, el Contralor, podrá solicitar mediante oficio la documentación complementaria al área auditada, recabándose el acuse de recibido.

Dicha información deberá ser proporcionada por el área auditada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la solicitud.

**CAPÍTULO QUINTO
PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LAS CÉDULAS DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES**

Artículo 20.- La presentación de las cédulas de resultados y observaciones, tiene como objeto dar a conocer al auditado los trabajos realizados, la forma en que se llevaron a cabo, los hallazgos obtenidos y en su caso, el planteamiento claro y preciso de la problemática detectada, el origen de la misma y las acciones preventivas y/o correctivas determinadas.

Artículo 21.- La cédula de resultados y observaciones contendrá como mínimo los datos referidos en la orden de auditoría; los procedimientos de auditoría aplicados; el detalle de los resultados determinados; la conclusión del auditor sobre los resultados obtenidos; así como el fundamento legal.

Artículo 22.- En caso de identificarse situaciones presuntamente irregulares, éstas se consignarán en documento señalado en el artículo anterior.

Artículo 23.- La unidad fiscalizadora enviará mediante oficio al servidor público a quién se le notificó la orden de auditoría, el proyecto de cédulas de resultados y observaciones, señalando el lugar, fecha y hora en que se firmarán las mismas, marcando copia de conocimiento al enlace de la auditoría.



**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

El oficio señalado en el párrafo anterior, deberá indicar que a los 8 días hábiles posteriores a su notificación, se llevará a cabo la firma de cédulas de resultados y observaciones, mencionando que dentro de los primeros 5 días hábiles, el área auditada podrá, a petición de parte, reunirse con los auditores, comentar los resultados y presentar mediante escrito la documentación original que considera pertinente para solventar las observaciones. De dicha reunión se levantará la minuta correspondiente.

El escrito que presente el auditado para atender las acciones promovidas, deberá señalar el contenido y alcance de la información remitida.

Artículo 24.- En la reunión de firma de cédulas de resultados y observaciones, intervendrán por el área auditada: el titular o responsable de ésta, así como el enlace designado por éste; por la unidad fiscalizadora participarán el Contralor y el CA.

Artículo 25.- En la reunión de firma de cédulas de resultados y observaciones, se deberá levantar un acta, en la cual se debe señalar que se dieron a conocer los resultados y observaciones de la auditoría, si se realizó alguna reunión para aclarar las observaciones, así como, los resultados del análisis a la información presentada por el área auditada.

De igual forma, se hará mención de la conclusión de los trabajos de auditoría y se señalará que, a partir del día hábil siguiente de la firma de dicha acta, inicia el periodo de seguimiento de las acciones promovidas.

Por último, se procederá a la firma del acta y cédulas de resultados y observaciones en 3 tantos, entregándose un ejemplar con quien se atendió la diligencia, otro para el servidor público al que se le giró la orden de auditoría y el último para la unidad fiscalizadora.

Artículo 26.- En el supuesto de que el auditado se negara a firmar las cédulas de resultados y observaciones, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos designados por la unidad fiscalizadora, haciéndose constar que se le dio a conocer el contenido de dichas cédulas y que éste se negó a firmarlas. Esta última circunstancia no afectará la eficacia jurídica del acto, ni impedirá que surta sus efectos; procediéndose a integrar y remitir el expediente respectivo a la CJ, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

**CAPÍTULO SEXTO
SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS**

Artículo 27.- El seguimiento de las acciones promovidas, es la verificación que realizan las unidades fiscalizadoras para comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, permitiendo la solución de la problemática o, en su caso, el avance en su atención.

"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 Extensiones 237 y 238 | www.ieepco.org.mx



**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

Dicha acción se deberá reflejar en las cédulas de seguimiento. Cuando resulte insuficiente la información para atender y/o solventar las acciones promovidas, el Contralor, deberá de promover su atención, a través de requerimientos de información.

Artículo 28.- El auditado contará hasta con 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la firma de cédulas de resultados y observaciones, para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan atender y/o solventar las acciones promovidas.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
RESULTADO DEL SEGUIMIENTO**

Artículo 29.- El resultado del seguimiento, es el documento firmado por el Contralor que pone fin al proceso de auditoría, el cual tiene como propósito informar al auditado el resultado del seguimiento de las acciones promovidas, señalando de manera fundada y motivada las acciones que fueron atendidas y/o solventadas, así como aquellas que, derivado del análisis de la información presentada, no fue posible determinar su atención o solventación.

Artículo 30.- Si como resultado del seguimiento la unidad fiscalizadora determina la no solventación de acciones correctivas que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá remitir el asunto a la CJ observando en lo conducente, lo dispuesto en el Capítulo Noveno del presente Acuerdo.

Artículo 31.- El documento señalado en el artículo 29, será entregado al Secretario Ejecutivo del Instituto, o en su caso, al servidor público a quien se dirigió la orden de auditoría.

Este documento se deberá entregar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión del término de seguimiento de las acciones promovidas. En los casos que derivado del seguimiento se deba elaborar un informe de presuntos hechos irregulares, dicho plazo podrá ampliarse.

**CAPÍTULO OCTAVO
INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUDITORÍA**

Artículo 32.- El expediente de auditoría estará integrado por los papeles de trabajo y demás documentos relacionados con la planeación, ejecución y supervisión.

Los expedientes se integrarán en el orden señalado en su índice, y los papeles de trabajo deberán estar debidamente foliados y contener las marcas y cruces de auditoría correspondientes.

Artículo 33.- Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que contienen datos e información obtenida por la unidad fiscalizadora en su revisión, los cuales contienen los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los resultados determinados; con ellos se sustentan y apoyan las observaciones, acciones, recomendaciones y conclusiones de la auditoría.



Los papeles de trabajo constituyen el soporte documental, los cuales contienen los análisis realizados y los resultados obtenidos en la auditoría; mismos que podrán ser conservados en archivos electrónicos.

Artículo 34.- En caso de ser necesario, se recabarán copias certificadas expedidas por el servidor público facultado para tal efecto.

Artículo 35.- Los expedientes de auditoría, serán salvaguardados por el CA y formarán parte de los archivos de la unidad fiscalizadora.

Artículo 36.- El expediente de auditoría observará la clasificación y resguardo de la información en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO NOVENO INFORME DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES

Artículo 37.- Cuando los servidores públicos adscritos a la CA, llegaren a advertir o tener conocimiento de presuntos hechos, actos u omisiones de algún servidor público del Instituto, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa, estarán obligados a denunciarlos por escrito a la CJ, en los términos de la normativa aplicable; lo anterior, con independencia de la conclusión de la auditoría que en su caso, esté en ejecución.

Artículo 38.- Si como resultado de las auditorías practicadas, se llegase a advertir que servidores públicos del Instituto hubieran cometido actos, o incurrido en omisiones y/o hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, se hará del conocimiento de la CJ, mediante un Informe de Presuntos Hechos Irregulares, observando en su integración, cuando menos, lo siguiente:

- a) El lugar y fecha de emisión del informe;
- b) La denominación del área auditora que lo emite, así como el nombre, cargo y firma de los auditores que elaboran el informe;
- c) El oficio mediante el cual se ordenó la auditoría, así como el acta de inicio;
- d) En caso de existir, oficios de alcance a la orden de auditoría;
- e) El periodo auditado, fechas en que se llevó a cabo la revisión, la denominación y el tipo de auditoría realizada;
- f) La(s) unidad(es) administrativa(s) a la(s) que se realizó la auditoría;
- g) El alcance de la auditoría;
- h) La enunciación clara, precisa y detallada de los hechos detectados durante la auditoría, que se estimen suficientes para ser considerados como presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa;
- i) Actos u omisiones que estén relacionadas con la posible responsabilidad administrativa (circunstancias de modo, tiempo y lugar de la conducta, acción u omisión cometida; la norma violada; y documentos que sustentan éstas);
- j) Nombre completo y Registro Federal de Contribuyente de los servidores públicos presuntamente responsables de los actos u omisiones que se presumen, así como la conducta

**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORÍAS.**

- específica atribuible a cada uno de éstos, su cargo y área de adscripción al momento de la probable irregularidad;
- k) Fecha exacta en que suscitó la posible irregularidad o, en su caso, periodo en que se materializó la misma;
 - l) Consecuencia de la presunta irregularidad;
 - m) Descripción del proceso a través del cual se determinó el posible daño patrimonial y/o perjuicio;
 - n) Monto del daño y/o perjuicio, por año y por servidor público;
 - o) Leyes, Reglamentos, así como Normativa Interna (manuales, circulares, etc.) infringidas, señalando su vigencia y fecha de publicación en el DOF, o bien la forma de publicación o conocimiento por parte del servidor público;
 - p) Cédula(s) de Observación(es), firmada(s) por los servidores públicos de la Contraloría General y del área auditada, o en su caso Acta Administrativa por negativa de firma de Cédula(s);
 - q) Original o copia certificada, de los documentos con los que se acredite la acción u omisión señalada como irregular, así como los que acrediten la calidad de servidor público involucrado; el daño patrimonial o perjuicio causado; y los oficios de solicitud y recepción de información relacionados con la irregularidad.

**CAPÍTULO DÉCIMO
SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA**

Artículo 39.- El objeto de la supervisión de los trabajos de auditoría, es constatar y garantizar que el proceso de auditoría se realice conforme a lo establecido en la planeación y en el presente Acuerdo.

Artículo 40.- El CA, se cerciorarán que el desarrollo de la misma se realice conforme al PAA autorizado, el proceso de auditoría, los indicadores que en su caso se hayan establecidos y lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS**

Artículo 41.- La Contraloría, podrá compartir experiencias, metodologías y técnicas aplicables al proceso de auditoría, con otras instancias fiscalizadoras, con las que la Contraloría celebre convenios de colaboración.

Artículo 42.- La Contraloría podrá coordinarse con la ASE para la realización de auditorías, para lo cual, la CA y el enlace de la ASE, establecerán la agenda de trabajo y los mecanismos para llevar a cabo acciones específicas.

La Contraloría por medio de la CA, organizará las acciones de apoyo logístico y de recursos, para la correcta instrumentación del proceso de auditoría.

“PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO”

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 Extensiones 237 y 238 | www.ieepco.org.mx

Página 13 de 14



Artículo 43.- La Contraloría acompañará a la ASE, a petición de parte, en el seguimiento de las acciones determinadas al Instituto, y al Despacho de Auditores Independientes que dictamine los estados financieros del mismo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

Artículo 44.- La Contraloría podrá practicar auditorías, mediante la contratación de terceros, personas físicas o morales, habilitados por la misma, quienes tendrán el carácter de representantes de la Contraloría en lo concerniente a la comisión conferida. Los terceros presentarán previamente al auditado, el oficio que los habilite como auditores de la Contraloría, cuyas actuaciones se realizarán en apego a lo establecido en el presente Acuerdo y en el contrato respectivo.

Artículo 45.- Los terceros contratados para la práctica de auditorías, guardarán absoluta confidencialidad sobre la información y documentos que con motivo del objeto de las auditorías conozcan; y estarán impedidos para disponer de la misma para otros fines.

Artículo 46.- Toda la documentación y papeles de trabajo generados durante las auditorías que practiquen los terceros contratados, incluyendo aquella que preparó el auditado para proporcionar al auditor, será entregada por completo a la Contraloría, para formar parte de los archivos de la misma, a través de un acta administrativa que se instrumente para tal efecto, en la que la CA recibirá.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. El presente ordenamiento deroga toda disposición normativa que se le contraponga.

TERCERO. Para efectos administrativos, la Contraloría, será la encargada de interpretar y de resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

CUARTO. Infórmese al Instituto, la expedición del presente Acuerdo; publíquese y difúndase.

QUINTO. Notifíquese a la Junta General Ejecutiva del Instituto, por su trascendencia administrativa.

Así lo acordó en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los diez días del mes de marzo del año dos mil diecisiete, el Contralor General de Instituto Estatal y de Participación Ciudadana de Oaxaca. **"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA UN CIUDADANO, UN VOTO"**. El Contralor General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca. **Ingeniero Esteban Ortiz Rodea.**



CONTRALORÍA GENERAL
"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"
Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.