

ACUERDO IEEPCO-CGOIC-01/2019, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.

ANTECEDENTES:

- I. El quince de Abril de dos mil once, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto de la Sexagésima Primera Legislatura local, mediante el cual establece la Constitución del Órgano Administrativo Electoral en la entidad, denominado Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- II. Con fecha uno de Junio del dos mil diecisiete, la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, aprobó el decreto número 633, por el que se aprobó la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial con fecha tres de Junio de dos mil diecisiete, destacando que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca contará con una Contraloría General, la cual tendrá a su cargo, con autonomía técnica y de gestión, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto.
- III. Con fecha dieciocho de julio de dos mil dieciséis, se publican en el Diario Oficial de la Federación, las leyes secundarias que dan vida al Sistema Nacional Anticorrupción, entre otras, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- IV. Con fecha diez de Marzo del año dos mil diecisiete el Contralor General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca acordó publicar los Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.
- V. Mediante decreto número 630 de fecha diez de Abril de dos mil diecinueve, la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, eligió con el voto de las dos terceras partes de los Diputados presentes, Mtro. Salvador Alejandro Cruz Rodríguez, como Titular de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, por un periodo de tres años.

CONSIDERANDO:

1. Que, en cumplimiento de la reforma constitucional del 18 de Julio del 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió, entre otras, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que entró en vigor el pasado 19 de Julio del año 2017.
2. Que las atribuciones de ésta Contraloría General del Instituto, se encuentran debidamente previstas por los artículos 71, 75 y 76 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
3. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en su Artículo 114, establece que los órganos autónomos del Estado, son entes públicos con personalidad jurídica y patrimonio propio. Gozan de autonomía técnica para su administración presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.
4. Que la autonomía técnica y de gestión que se contempla para ésta Contraloría General como Órgano Interno de Control, debe ser entendida como la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular el o los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito delimitado de las atribuciones que ejerce y, la de gestión, respecto de las actividades o labores que lleva a cabo.
5. Que consecuentemente, la autonomía técnica implica, no depender los criterios de comportamiento de otros órganos u organismos. Por ello, la capacidad para regir su actuación bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, así como para la emisión de los acuerdos y lineamientos de regulación y actuación, deben respetar, en todo momento, el cumplimiento de la Constitución y la Ley.
6. Que por su parte, la autonomía de gestión, para su funcionamiento, implica la capacidad que tiene para decidir la administración funcional, manejo, custodia y aplicación de la estructura orgánica, personal y recursos que le apruebe el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca. Asimismo, lo constituye la facultad para emitir acuerdos y lineamientos para mejor proveer en cuanto a su organización y funcionamiento, así como para

dictar sus resoluciones, mediante la emisión de todos los actos jurídico-administrativos y de autoridad para tener a cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto.

7. Que la misión de la Contraloría General de éste Instituto, es la de fortalecer los mecanismos de control interno, disciplinarios, de fiscalización y vigilancia de los sistemas, procesos y procedimientos, utilizados por el Instituto; inhibir la corrupción en la gestión y ejercicio de los ingresos, gastos y recursos, y proponer una cultura de rendición de cuentas transparente y oportuna.
8. Que la visión de la Contraloría General de éste Instituto, es ser un área proactiva y coadyuvante del Instituto, promotora del cambio y la adopción de las mejores prácticas administrativas de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos en la Institución.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 114 y 114 TER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 71 numeral 1 y 5, 75 fracciones I, IV, VI, VII, IX, XIII, XV, XVI, XVII Y XXI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, se expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueban los Lineamientos para la Realización de Auditorías Internas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca para facilitar el ejercicio de las facultades de fiscalización de los ingresos y egresos de éste Órgano Autónomo Constitucional.

SEGUNDO: Con la entrada en vigor de los Lineamientos objeto del presente acuerdo, se dejan sin efectos cualquier disposición normativa que se contraponga a los mismos.

TERCERO: Los casos o supuestos no previstos en los Lineamientos que se aprueban por medio del presente acuerdo, serán resueltos por el Contralor General del Instituto.

CUARTO: Los Lineamientos objeto del presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su emisión.

QUINTO: Notifíquese por conducto de la Contraloría General el presente acuerdo al Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca dada su trascendencia administrativa.

SEXTO: Asimismo se solicita al Secretario Ejecutivo, Instruya a quien corresponda para la publicación en el portal electrónico oficial del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca el presente acuerdo y los lineamientos objeto del mismo.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 17 días del mes de Junio de 2019.

CONTRALOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE OAXACA



**CONTRALORÍA
GENERAL**

DR. SALVADOR ALEJANDRO CRUZ RODRÍGUEZ

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes **lineamientos** son de observancia obligatoria y tienen por objeto establecer las normas y procedimientos que deberán seguir los Servidores Públicos adscritos y facultados por la **Contraloría del Instituto**, para la práctica de las **auditorías internas** a las áreas y órganos del **Instituto**.

Artículo 2. Para los efectos de estos **lineamientos**, se entenderá por:

- I. **Instituto:** Al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;
- II. **LIPEEO:** A la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca;
- III. **LGRA:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. **LRAEMO:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- V. **OSFE:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- VI. **Secretaría Ejecutiva:** A la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;
- VII. **Secretario ejecutivo:** A él o la Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;
- VIII. **Contraloría:** A la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;
- IX. **Contralor:** A él o la Titular de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;
- X. **Coordinador de fiscalización:** A él o la Titular de la Coordinación de Fiscalización de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; responsable del **Grupo auditor** que realizará la Auditoría;
- XI. **Grupo auditor:** A los Servidores Públicos designados y facultados para ejecutar la Auditoría;
- XII. **Auditor:** Al Servidor Público que se encuentra designado y facultado en la Orden de Auditoría;
- XIII. **Área auditada:** A las Áreas y Órganos, del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, señalados en la Orden de Auditoría, que son sujetos de revisión y o fiscalización;
- XIV. **Auditado:** Al Servidor Público Titular o Responsable del Área Auditada;
- XV. **Auditoría interna:** Procesos sistemáticos enfocados al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por el Instituto con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;
- XVI. **Auditoría externa:** A la Auditoría que comprende las revisiones practicadas por un despacho externo Auditores, 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 de la Auditoría Interna realizada en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;

- XVII. Proceso de auditoría:** A las etapas para llevar a cabo el ejercicio de Auditoría: planeación general; ejecución; presentación de los resultados; seguimiento de las acciones promovidas; y supervisión de la Auditoría;
- XVIII. Enlace de auditoría:** Al Titular de la Dirección Ejecutiva o Coordinación Administrativa, designado por el Titular de la Secretaría Ejecutiva para atender los requerimientos de la Auditoría;
- XIX. Orden de auditoría:** Al documento, debidamente fundado y motivado, mediante el cual, el **Contralor** del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, ordena la realización de la Auditoría Interna;
- XX. Cédula de observaciones de auditoría:** A los documentos en los que se describen de manera detallada las inconsistencias detectadas como resultado de las revisiones realizadas, y en su caso, el planteamiento claro y preciso de la problemática detectada, el origen de la misma y las acciones promovidas;
- XXI. Informe de resultados de auditoría:** Al documento en el que la **Coordinación de fiscalización** de la **Contraloría**, describe la atención dada a las inconsistencias detectadas como resultado de la Auditoría;
- XXII. Informe de presuntos incumplimientos:** Al documento en el que la **Coordinación de fiscalización**, describe las irregularidades detectadas que pueden ser constitutivas de faltas administrativas;
- XXIII. Informe de presunta responsabilidad administrativa:** Al instrumento en el que la **Autoridad investigadora** de la **Contraloría**, describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que expone de forma documentada los fundamentos, motivos y pruebas de la presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular, en la comisión de Faltas Administrativas, derivada del **Informe de observaciones de auditoría**;
- XXIV. Acciones promovidas:** Aquellas que derivan de las observaciones preventivas y correctivas;
- XXV. Faltas administrativas:** A las Faltas Administrativas Graves, las Faltas Administrativas No Graves; así como las Faltas de Particulares, conforme a lo dispuesto en Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVI. Falta administrativa no grave:** A las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto;
- XXVII. Falta administrativa grave:** A las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;
- XXVIII. Faltas de particulares:** A los actos de Personas Físicas o Morales Privadas que estén vinculados con Faltas Administrativas Graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;

- XXIX. Cédula de seguimiento:** A los documentos en los que se describen de manera detallada la atención dada a las inconsistencias detectadas en la Auditoría;
- XXX. Expediente de auditoría:** Instrumento administrativo integrado que contiene las actuaciones y demás documentos relacionados con la Auditoría;

TÍTULO SEGUNDO.

DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Artículo 3. El Titular de la **Secretaría Ejecutiva** del **Instituto**, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará con el **Contralor** en los procedimientos que éste acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes del **Instituto** y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los Servidores Públicos del **Instituto**; así también, será el encargado de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al **grupo auditor**, el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo la **auditoría interna**.

Artículo 4. Los Servidores Públicos del **instituto** deberán proporcionar, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para realizar la **auditoría interna**; así como permitir la revisión de procedimientos, reportes, operaciones y/o registros.

Artículo 5. Corresponde a la **Contraloría**, aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, las presentes disposiciones.

TÍTULO TERCERO.

DE LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA.

Artículo 6. La **auditoría** tendrá por objeto examinar las operaciones cuales quiera que sea su naturaleza, verificar los estados financieros, si la utilización de los recursos se han realizado de forma eficiente en el **Instituto**; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados; así como verificar que en el desarrollo de los procedimientos, reportes, operaciones y/o actividades de los Servidores Públicos se hayan cumplido con las disposiciones aplicables y se hayan observado los principios que rigen el servicio público.

Artículo 7. Cuando del **informe de auditoría** se desprendan presuntas irregularidades cometidas por particulares (licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios), a las Leyes de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de Bienes Muebles, se deberá denunciar ante la Autoridad competente.

Artículo 8. Si durante el **proceso de auditoría** se detectan inconsistencias que, a juicio del **Coordinador de fiscalización**, son de alto impacto por actos indebidos, éste deberá concentrar la atención del **grupo auditor** en documentarlos fehacientemente, para acreditar las posibles **faltas administrativas**, contenidas en la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**.

Artículo 9. Las **auditorías**, así como los **Informes de presunta responsabilidad administrativa**, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las leyes específicas, y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 10. El **Contralor** y el personal adscrito a la **Contraloría**, considerarán hasta la conclusión de la auditoría, la documentación e información que se genere durante el proceso de revisión, como reservada.

Artículo 11. En la **Contraloría**, el **Coordinador de fiscalización** verificará que, en su ejecución, las actividades del **grupo auditor** se apeguen a las presentes disposiciones.

Artículo 12. Las **auditorías** tienen la finalidad de revisar:

- A. Que los ingresos y egresos del Instituto se registren y controlen de conformidad con la normativa aplicable, se ajusten a los montos autorizados, se apliquen a los fines establecidos, cumplan con los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal emitidos por el Consejo General del **Instituto**, se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados; se apliquen a los programas aprobados, y que las modificaciones efectuadas se apeguen a las disposiciones normativas que regulan su ejercicio;
- B. Que el **área auditada** dé cumplimiento a las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño correspondientes;
- C. Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en el **área auditada**; 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 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 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; y
- 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 13. Los tipos de auditoría que se podrán realizar, se clasifican en:

- A. Financieras:** 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:** Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro, programa, o proyecto a revisar; además de evaluar 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:** 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:** Verificar si el **Instituto**, en el desarrollo de sus funciones administrativas, ha observado el marco jurídico y normativo que le es aplicable.
- E. Especiales:** Profundizar la revisión de algún área, rubro o función del **Instituto**; ésta podrá también ordenarse durante la ejecución de la Auditoría; así como 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:** Verificar que el **área auditada** atienda, en tiempo y forma, las observaciones y acciones determinadas en las Auditorías realizadas.

Artículo 14. Atendiendo a la coordinación institucional que debe existir, se podrán aplicar las disposiciones que para efectos de fiscalización y auditoría 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**.

TÍTULO CUARTO

DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

Artículo 15. El programa de auditoría se integra dentro del Programa Anual de Trabajo de la **Contraloría del Instituto**.

Artículo 16. El programa de auditoría, contendrá:

- I) Número y tipo de auditorías a realizar, incluyendo el seguimiento de observaciones.

- II) Objetivo y descripción de la auditoría.
- III) Área a auditar.
- IV) Periodos estimados de realización.

Artículo 17. El **Contralor** en el ámbito de su competencia autorizará, previo análisis de la justificación, ampliar, cancelar, reprogramar o dar por terminada la Auditoría, a propuesta de la **Coordinación de fiscalización**.

Artículo 18. El programa de auditoría deberá estar orientado a los procesos y áreas con mayor riesgo del **Instituto**, que contribuya principalmente a inhibir la práctica de conductas irregulares, propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como el cumplimiento de objetivos a los que están destinados; el apego a la legalidad; así como la transparencia y rendición de cuentas.

TÍTULO QUINTO

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 19. 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 auditada**, 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 **área auditada**;
- B. **Evaluación del control interno:** 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:** 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:** Definición de las actividades a realizar, incluyendo los procedimientos de auditoría a ejecutar.

Artículo 20. Si durante cualquier etapa del proceso de auditoría, se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera el desarrollo de la misma, el **Contralor** determinará lo procedente al caso.

TÍTULO SEXTO

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL INICIO DE LA AUDITORÍA.

Artículo 21. El ejercicio de **auditoría** se llevará a cabo mediante mandamiento escrito y firmado, emitido por el **Contralor del Instituto**, denominada **orden de auditoría**, la cual deberá contener:

- I. Número de auditoría;
- II. Nombre del titular del **área auditada**;
- III. Nombre del **área auditada** en la que se desarrollará el ejercicio de auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- IV. Fundamento Jurídico;
- V. Nombre de los Auditores que integraran el **grupo auditor** para la práctica de la Auditoría; señalando al **Coordinador de fiscalización**, responsable de coordinar y supervisar la ejecución de la Auditoría;
- VI. Objeto y Alcances de la Auditoría;
- VII. Periodo de Ejecución de la Auditoría; y
- VIII. La indicación de que se deberá designar un **enlace de auditoría**.
- IX. Anexo del requerimiento inicial, de la documentación a solicitar al área auditada.

Artículo 22. Para Iniciar el ejercicio de Auditoría, se deberá:

- I. Entregar la **orden de auditoría** y requerimiento inicial al titular de la **Secretaría Ejecutiva**, obteniendo acuse de recibo correspondiente, firmado y sellado.
- II. Elaborar una vez entregada la **orden de auditoría** y recibida la documentación solicitada en el requerimiento inicial, el acta de inicio de auditoría en dos ejemplares originales, para dejar constancia del inicio de la auditoría.
- III. Documentar el acta de inicio de auditoría, que contendrá lo siguiente:
 - A. Lugar, fecha y hora de inicio;
 - B. Nombre, cargo e identificación del **Contralor**, quien entrega la **orden de auditoría**;
 - C. Nombre, cargo e identificación del titular de la Secretaría Ejecutiva; quien recibe la **orden de auditoría**;
 - D. Nombre, cargo e identificación del titular del **área auditada**;

- E. Nombre, cargo e identificación de los Servidores Públicos que participan como testigos; y quienes podrán ser designados por el titular del **área auditada**, y en caso negativa, serán designados por el **Contralor**;
 - F. Indicar que la **orden de auditoría**, se entregó conforme lo señalado en la fracción I de este artículo, y que se hizo del conocimiento de los participantes, el objeto de la auditoría y el periodo de ejecución de la misma;
 - G. Nombre, cargo e identificación del Servidor Público designado como **enlace de auditoría**.
 - H. Apercibimiento para que el o los titulares del **área auditada**, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento de las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - I. Documentación solicitada en el requerimiento inicial con copia del oficio del **área auditada**.
 - J. Fecha y hora de su conclusión.
- IV. Recabar las firmas de los Servidores Públicos que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al titular de la **Secretaría Ejecutiva**. Si existiera la negativa de firmar, por cualquiera los Servidores Públicos que intervinieron en el acto se hará constar en el acta circunstanciada administrativa, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento y, se turnará a la autoridad competente para instrumentar el procedimiento de responsabilidades administrativas correspondiente.

Artículo 23. El requerimiento inicial de la documentación necesaria para la práctica de la auditoría, no implica que, durante el **proceso de auditoría**, el **Contralor** del **Instituto** emita otros requerimientos de documentación adicional o complementaria, a efecto de disponer de la información necesaria y suficiente para el logro del objeto de la **auditoría**.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS PLAZOS PARA LA AUDITORÍA.

Artículo 24. El plazo para la ejecución de la auditoría, no será mayor de 6 (Seis) meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la **orden de auditoría** correspondiente y hasta la entrega del **informe de auditoría**. Dicho plazo podrá ampliarse, fundada y motivadamente, hasta por un plazo de 3 (tres) meses, para lo cual el **Contralor** del **Instituto**, deberá notificarlo por escrito al titular de la **Secretaría Ejecutiva**.

Artículo 25. El titular de la **Secretaría Ejecutiva** y/o el **enlace de auditoría**, deberán proporcionar de manera oportuna los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 (cinco) 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 que, debidamente fundada y motivada, por escrito remita el titular de la **Secretaría Ejecutiva** al **Contralor del Instituto**.

Artículo 26. Si durante el **proceso de auditoría**, se requiere ampliar o reducir el **grupo auditor**, o sustituir a alguno de ellos; así como modificar el objeto y alcances o el periodo de ejecución de la auditoría, se hará del conocimiento del Titular de la de la **Secretaría Ejecutiva**, mediante oficio, suscrito por el **Contralor del Instituto**.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PERSONAL FACULTADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.

Artículo 27. El **grupo auditor**, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar el programa de trabajo para la ejecución de la auditoría que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su realización.
- II. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría.
- III. Registrar en cédulas de trabajo las técnicas y procedimientos aplicados con sus resultados y las conclusiones obtenidas, y anexar la evidencia documental que los sustente, formarán parte de los papeles de trabajo.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.

Artículo 28. En la ejecución de la auditoría, el **grupo auditor** 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 Circunstanciada Administrativa correspondiente, para dejar constancia de 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 al **área auditada**, personas físicas o morales, públicas o privadas y a terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que la **Contraloría** determine necesarias en el **proceso de auditoría**; concediéndose para tal efecto, un plazo no mayor a 5 (Cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento;

- D. Realizar en cualquier momento visitas de obra para inspección y/o verificación de cantidades de trabajo, calidad, planeación y programas;
- E. En general, coordinar y participar en la elaboración de las Actas Circunstanciadas Administrativas, en presencia de dos testigos, en las que se hagan constar los hechos que constituyan prácticas, omisiones o actos presuntamente irregulares, que hubieren detectado durante sus actuaciones.

Artículo 29. En caso de requerir documentación adicional o complementaria, el **Contralor del Instituto** podrá solicitar, mediante oficio, la documentación adicional complementaria al **área auditada**, recabándose el Acuse de Recibo correspondiente. Dicha información deberá ser proporcionada por el **área auditada**, al **grupo auditor**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento.

Artículo 30. Al concluir la revisión de la documentación presentada por el **área auditada** se deberá documentar el Acta Parcial de Auditoría, en la que se hará constar el término de la auditoría y se realizará la entrega de la documentación al **área auditada**.

TÍTULO SÉPTIMO.

DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA.

CAPITULO PRIMERO

DEL INFORME DE AUDITORÍA.

Artículo 31. El **informe de auditoría** se dará a conocer al Titular de la **Secretaría Ejecutiva del Instituto**, mediante oficio suscrito por el **Contralor del Instituto**.

Artículo 32. El **informe de auditoría**, deberá contener los antecedentes de la auditoría, el objeto y alcance, el periodo de ejecución, las **cédulas de observaciones de auditoría** y las conclusiones.

Artículo 33. Las **cédulas de observaciones de auditoría**, deben ser firmadas por el **auditor**, el **Coordinador de Fiscalización**, el **Contralor** y el titular del **área auditada**, firmas que se formalizaran en el cierre del acto de entrega del **informe de auditoría**, a que se refiere el Artículo 33 de estos lineamientos.

Artículo 34. Las **cédulas de observaciones de auditoría**, deberán contener:

- I. La descripción de los presuntos incumplimientos normativos;
- II. En su caso de presunto perjuicio y/o daño patrimonial, el monto estimado;
- III. Las disposiciones normativas incumplidas;
- IV. Las medidas preventivas y/o correctivas, para contribuir a la solución de los incumplimientos;
- V. La fecha de compromiso para la atención de las observaciones.

CAPÍTULO TERCERO

DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA.

Artículo 35. El titular del **área auditada** contará con un plazo no mayor de 45 (Cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir de la firma de las **cédulas de observaciones de auditoría**, para que remita a la **Coordinación de fiscalización** la información y documentación necesaria y suficiente, para que esta última determine si se satisface la solventación de los presuntos incumplimientos normativos.

Artículo 36. La **Coordinación de fiscalización**, una vez revisada la documentación remitida por el titular del **área auditada**, lo hará constar en **cédulas de seguimiento**.

Artículo 37. Las **cédulas de seguimiento**, deberán contener:

- I. La descripción del presunto incumplimiento normativo;
- II. Las recomendaciones planteadas;
- III. Las acciones preventivas y/o correctivas implementadas;
- IV. Las conclusiones de la **Coordinación de Fiscalización**, respecto de implementación de las acciones preventivas y/o correctivas y; en su caso, la solventación del presunto incumplimiento normativo;

Artículo 38. Cuando la información que presente el titular del **área auditada**, para solventar los presuntos incumplimientos normativos, resulte insuficiente, el **Contralor del Instituto**, deberá promover la atención de recomendaciones a través de requerimientos adicionales de información y documentación.

Artículo 39. El **Contralor del Instituto**, de acuerdo con la valoración que realice a la información presentada para la solventación de los presuntos incumplimientos normativos, decidirá la programación de los seguimientos posteriores que correspondan llevarse a cabo.

CAPITULO CUARTO

DEL INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA.

Artículo 40. El **informe de resultados de auditoría**, se dará a conocer al titular de la **Secretaría Ejecutiva del Instituto**, mediante oficio suscrito por el **Contralor del Instituto**.

Artículo 41. El **informe de resultados de auditoría**, se formalizará con el **acta de entrega del informe de resultados de auditoría**, en dos ejemplares originales, con la participación del titular de la **Secretaría Ejecutiva**, el titular del **área auditada**, el **Contralor** y el **Coordinador de fiscalización**.

Artículo 42. Concluida la entrega del **informe de resultados de auditoría**, se firmará el Acta Final por los Servidores Públicos que intervinieron en el acto y se entregara un ejemplar original al titular de la **Secretaría Ejecutiva**.

Artículo 43. En caso de existir negativa para las firmas correspondientes, por cualquiera de los Servidores Públicos que intervinieron en el acto de Entrega del **informe de resultados de auditoría**, el **Contralor del Instituto**, procederá a elaborar el Acta Circunstanciada Administrativa, en la que se hará constar que se dio a conocer el contenido de los presuntos incumplimientos normativos, y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

Artículo 44. Las **cédulas de seguimiento**, deben ser firmadas por el **auditor**, el **Coordinador de fiscalización**, el **Contralor** y el titular del **área auditada**, firmas que se formalizaran en el cierre del acto de entrega del **informe de resultados de auditoría**, a que se refiere el Artículo 46 de estos **lineamientos**.

TÍTULO OCTAVO

DEL EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

Artículo 45. El **expediente de auditoría** se integra por las cédulas de observaciones de auditoría, las cédulas de seguimiento, y demás documentos relacionados con la planeación, ejecución y supervisión de la **Auditoría**, debiendo contener un índice y estar debidamente foliado y contener las marcas y cruces de **Auditoría** correspondientes.

Artículo 46. El **expediente de auditoría**, será salvaguardado por la **Coordinación de fiscalización** y formarán parte del archivo permanente de la **Contraloría del Instituto**.

Artículo 47. 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.

TÍTULO NOVENO

DEL INFORME DE PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS.

Artículo 48. Los actos u omisiones de los Servidores Públicos y/o Particulares relacionados con presuntos incumplimientos normativos, que detectados en la **Auditoría** o en el seguimiento de los presuntos incumplimientos, puedan ser constitutivos de faltas administrativas, se harán del conocimiento del **Contralor**, a través de un **Informe de presuntos Incumplimientos**.

Artículo 49. El **Informe de presuntos incumplimientos** deberá ser elaborado y suscrito por el **Coordinador de fiscalización**.

Artículo 50. El Informe de presuntos incumplimientos deberá contener lo siguiente:

I. Introducción.

Nombre del Servidor Público que elaboró el informe, número de orden de auditoría, nombre de la unidad auditada, objeto y alcance de la auditoría.

II. Antecedentes de la Auditoría.

A. Fecha y número de **orden de auditoría**, nombre y cargo del Servidor Público a quien se dirigió y de quien la emitió; así como el objeto, alcance y periodo de ejecución de la **auditoría**.

B. Fecha, nombre y cargo del Servidor Público que recibió la orden.

C. Datos del **Acta de inicio de auditoría**.

D. En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de auditores y/o de la modificación del objeto o alcance, mencionar los datos del oficio con el que se informó al titular de la **Secretaría Ejecutiva**.

E. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega al titular de la **Secretaría Ejecutiva** del informe de auditoría.

III. Hechos.

A. Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los presuntos incumplimientos normativos detectados, que pudieran constituir faltas administrativas.

B. **Cédulas de seguimiento**, o en su caso Acta circunstanciada administrativa por negativa de firma de las Cédulas.

IV. Presunto daño patrimonial y/o perjuicio.

Monto del daño patrimonial y/o perjuicio que pueden implicar los presuntos incumplimientos normativos detectados y la normatividad infringida por parte del servidor público.

V. Servidores Públicos y/o Particulares a los que se les atribuyen los presuntos incumplimientos detectados.

Nombre, cargo y área de adscripción de los Servidores Públicos, y/o nombre de los Particulares, involucrados en los presuntos incumplimientos detectados, así como la descripción de éstos;

VI. Conclusiones del informe y

VII. Nombre, cargo y firma del Servidor Público que elaboró el informe.

Artículo 51. El Informe de presuntos incumplimientos, será valorado por el **Contralor** a efecto de determinar la procedencia de la presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 52. Determinada la procedencia de la presunta responsabilidad administrativa, el **Informe de presuntos incumplimientos**, será turnado a la **Coordinación de Desarrollo Administrativo** de la **Contraloría del Instituto**, en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 53. La **Coordinación de Desarrollo Administrativo** de la **Contraloría del Instituto**, procederá a valorar el **Informe de presuntos incumplimientos**, en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 54. La **Coordinación de Desarrollo Administrativo** de la **Contraloría del Instituto**, una vez valorado el **Informe de presuntos incumplimientos**, deberá elaborar el correspondiente **Informe de presunta responsabilidad administrativa**, en el que se describen los actos u omisiones relacionadas con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer las sanciones establecidas en las leyes de la materia. En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, la **Contraloría** realizará las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 55. El **Informe de presunta responsabilidad administrativa**, se hará del conocimiento del **Contralor**, a efecto de proceder en términos de las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO DÉCIMO

DE LA SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 56. El objeto de la supervisión de los trabajos de auditoría, será constatar y garantizar que el **proceso de auditoría** se realice conforme a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 57. La **Coordinación de Fiscalización**, se cerciorará que el desarrollo de la misma se realice conforme al **Programa Anual de Auditoría**.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS

Artículo 58. 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 59. La **Contraloría** podrá coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca (OSFE), para la realización de auditorías, para lo cual deberá establecerse la correspondiente agenda de trabajo y los mecanismos para llevar a cabo acciones específicas.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

Artículo 60. 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.

Artículo 61. 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 62. 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, serán entregados en su totalidad a la **Contraloría**, para formar parte del **expediente de auditoría** a que se refieren estos lineamientos.

TRANSITORIOS

ÚNICO: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

