

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

*Al margen Escudo del Estado de México.*

**JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19, FRACCIÓN XIV Y 38 BIS, FRACCIONES III Y V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 9 Y 10, FRACCIONES XV Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en términos de lo que dispone el artículo 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, es la dependencia responsable de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como de la responsabilidad de las personas servidoras públicas; así como vigilar en los términos de los convenios respectivos que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos; y fiscalizar los recursos federales derivados de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por las dependencias y fideicomisos de la administración pública estatal.

Que el 30 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, entre otras, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las cuales tienen por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción; así como distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, respectivamente.

Que la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, contempla diversos objetivos, tales como establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos; las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes estatales y municipales para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, disuasión control, sanción, y combate a la corrupción; las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, transparencia, fiscalización y control de los recursos públicos, considerando el principio de máxima publicidad.

Que las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización constituyen la base de las actividades que realizan día con día los auditores gubernamentales y son el resultado de la investigación de especialistas en la materia provenientes de todo el mundo. Las mejores prácticas han sido condensadas en dicho cuerpo de normas y representan las políticas del Sistema Nacional de Fiscalización.

Que la Auditoría interna juega un papel determinante en la consecución de los objetivos del Sistema Nacional de Fiscalización como un elemento necesario para alcanzar una mejor gestión gubernamental.

Que conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, se previó como objetivo el alinear los procedimientos de control y evaluación con los autorizados por el Sistema Nacional de Fiscalización, con el propósito de transparentar los recursos ejercidos del gasto público, coordinando acciones con los entes externos de fiscalización, promoviendo la atención oportuna de las observaciones y recomendaciones que deriven de auditorías, incrementado la participación de observadores sociales y haciendo más eficientes los mecanismos de rendición de cuentas para la sociedad.

Que dentro de la Política Anticorrupción del Estado de México en su Eje 2. Denominado “Controlar la arbitrariedad”, se estableció como Objetivo General el de disminuir los márgenes de discrecionalidad en el servicio público, mediante mecanismos de profesionalización, integridad, control interno, auditoría, fiscalización, rendición de cuentas en el uso de recursos públicos y en la operación de procesos institucionales clave al interior de las administraciones públicas, observándose la importancia de establecer criterios para identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a los

procesos sustantivos donde se registra arbitrariedad o hechos de corrupción; así como promover el desarrollo de inteligencia artificial y evaluación del desempeño en los procesos sustantivos para el control de la arbitrariedad y la corrupción.

Que con la finalidad de contar con un instrumento que sirva de marco de referencia para fortalecer la calidad de las auditorías, facilitando y estandarizando las actividades relativas a la planeación, ejecución, informe y seguimiento, y con objeto de coadyuvar con las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, así como de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México; he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.** Estos Lineamientos tienen por objeto ser el marco de referencia para el desarrollo del proceso de Auditoría por parte de las unidades auditoras, desde su planeación, ejecución de los procedimientos, emisión de resultados y la presentación del Informe de Auditoría; así como el seguimiento en su caso de las observaciones determinadas, acatando los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencia técnica y profesional.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas Titulares de las Direcciones Generales de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría y de sus Direcciones de Área, el personal adscrito a las mismas que realicen Acciones de Control y Evaluación; así como para las personas servidoras públicas Titulares de los Órganos Internos de Control y sus Áreas de Auditoría en las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, y las demás adscritas a dichas unidades administrativas, que realicen Acciones de Control y Evaluación, de acuerdo con las facultades y atribuciones conferidas conforme a la normatividad aplicable.

De igual manera, serán de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas Titulares del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, de la Dirección de Auditoría y demás adscritas a dicho Órgano Interno de Control, que realicen Acciones de Control y Evaluación, de acuerdo con las facultades y atribuciones conferidas conforme a la normatividad aplicable.

**TERCERO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Acta de inicio de auditoría:** Al documento para hacer constar formalmente el inicio de Auditoría.

**Acciones de Control y Evaluación:** A las Auditorías y Otras Acciones de Control y Evaluación.

**Auditor:** A la persona servidora pública comisionada por autoridad competente para desarrollar los trabajos de Auditoría y Otras Acciones de Control y Evaluación.

**Auditoría:** Al proceso sistemático que fortalece el control interno, enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a las funciones, objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, 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.

**Autoridad investigadora:** A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los Órganos Internos de Control y demás autoridades señaladas en el artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.

**Direcciones de Área:** A las Direcciones de Control y Evaluación adscritas a las Direcciones Generales de Control y Evaluación A, B y C.

**Direcciones Generales:** A las Direcciones Generales de Control y Evaluación A, B y C.

**Grupo Auditor:** Al personal designado por las personas servidoras públicas Titulares de las Direcciones Generales de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría y sus Direcciones de Área, así como por los Titulares de los Organos Internos de Control y de sus Titulares de Áreas de Auditoría, para el desarrollo del proceso de Auditoría e Inspección.

Así como, las personas servidoras públicas designadas por el Titulares del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría o de su Dirección de Auditoría, para el desarrollo del proceso de Auditoría e Inspección.

**Informe de Auditoría o Inspección:** Al documento emitido por autoridad competente, en el que se expresan los resultados obtenidos en el proceso de Auditoría o Inspección.

**Muestra:** A la parte representativa sujeta a revisión o estudio, extraída o seleccionada por algún método de muestreo estadístico, a la que se aplicarán los procedimientos de Auditoría, con el fin de proporcionar al Auditor una base razonable a partir de la cual emite conclusiones.

**Municipios:** A los considerados en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Observación:** Al hallazgo detectado en el desarrollo de la Auditoría y de las Otras Acciones de Control y Evaluación, que podría constituir un aspecto susceptible de mejora o el incumplimiento de alguna disposición legal y normativa.

**Organismo Auxiliar:** A los señalados en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

**Órgano Interno de Control:** A las Unidades Administrativas adscritas a las Dependencias y Organismos Auxiliares, responsables de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidad de las personas servidoras públicas y que dependen jerárquica y funcionalmente del Secretario de la Contraloría.

**Otras Acciones de Control y Evaluación:** A las testificaciones, reuniones e inspecciones, establecidas en el catálogo emitido por la Subsecretaría de Control y Evaluación.

**PACE:** Al Programa Anual de Control y Evaluación.

**SAAEF:** Al Sistema Automatizado de Auditorías Estatales y Federales.

**Unidad Auditada:** A la Unidad Administrativa a la que se practica la Auditoría u Otras Acciones de Control y Evaluación.

**Unidad Auditora:** A las Direcciones Generales de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, sus Direcciones de Área, los Órganos Internos de Control y sus Áreas de Auditoría en las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal; así como el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría y su Dirección de Auditoría.

## CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES DE LAS AUDITORÍAS

**CUARTO.** Las Auditorías tendrán por objeto la vigilancia, fiscalización y control de los resultados de la gestión gubernamental y el ejercicio del gasto público estatal y federal de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Municipios, para el caso de recursos federales, siempre y cuando existan instrumentos jurídicos que faculten para ello. Así como lo relativo al control de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios, obra pública; la conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos de la Administración Pública Estatal.

Por lo que hace a las Otras Acciones de Control y Evaluación tienen el propósito de verificar si la administración de los recursos públicos se realizó con los criterios de objetividad, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, publicidad, selectividad, temporalidad, control, y equidad de género; conforme a la normatividad aplicable.

En la ejecución de las Auditorías y Otras Acciones de Control y Evaluación, el Grupo Auditor se apegará a los presentes Lineamientos Generales, a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, así como a los criterios, circulares y demás disposiciones que emitan las personas servidoras públicas Titulares de la Secretaría de la Contraloría y de la Subsecretaría de Control y Evaluación, en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPÍTULO III DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN

**QUINTO.** El PACE, es el documento mediante el cual la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, autoriza a las Direcciones Generales y Órganos Internos de

Control en las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, las Acciones de Control y Evaluación que se realizarán en el ejercicio fiscal.

En el caso del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, será la persona servidora pública Titular de la Secretaría de la Contraloría, quien autorizará dicho Programa.

**SEXTO.** Las Direcciones de Área y los Órganos Internos de Control, elaborarán su PACE en apego a las Bases y Criterios que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, y deberán presentarlo a las Direcciones Generales para su revisión, a más tardar el 30 de noviembre del año inmediato anterior al ejercicio fiscal que se vaya a desarrollar el PACE; dicho documento, deberá contener lo siguiente:

- I. Estudio General;
- II. Matriz de Evaluación de Riesgo Inherente;
- III. Matriz de Evaluación de Riesgo de Control;
- IV. Matriz de Decisión de Riesgo de no detección;
- V. Matriz de Decisión de Obras y Acciones;
- VI. Cronograma;
- VII. Resumen, y
- VIII. Cédula de Cumplimiento en la Programación.

El PACE deberá estar orientado a los procesos y áreas de mayor riesgo en las Dependencias, Organismos Auxiliares y Municipios, contribuyendo principalmente a combatir los niveles de corrupción, propiciando la eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas, obras y acciones con mayor impacto social, y para el ejercicio del gasto, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados, el apego a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas.

**SÉPTIMO.** Los Directores de Área, los Titulares de los Órganos Internos de Control y los Titulares de las Áreas de Auditoría, deberán registrar en el SAAEF la información derivada de la programación, conforme a las condiciones y plazos que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, para el ejercicio correspondiente.

**OCTAVO.** Una vez revisado y validado el PACE por las Direcciones Generales, deberán remitirlo a la persona Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, quien deberá autorizar y devolver dicho documento antes del 16 de diciembre del año inmediato anterior al ejercicio fiscal que se vaya a desarrollar.

El PACE deberá ser formalizado por las autoridades que él intervinieron, y deberá suscribirse en tres ejemplares, uno para la Subsecretaría de Control y Evaluación, uno para la Dirección General que corresponda y otro para el Órgano Interno de Control o la Dirección de Área.

**NOVENO.** Autorizado y registrado el PACE en el SAAEF, deberá iniciarse su implementación el primer día hábil de enero del ejercicio fiscal correspondiente; las Direcciones Generales, las Direcciones de Área, los Órganos Internos de Control, las Áreas de Auditoría y el Director de Auditoría del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, verificarán el cumplimiento oportuno del citado programa.

Las personas servidoras públicas adscritas a las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Órganos Internos de Control y Áreas de Auditoría, serán responsables del cumplimiento oportuno del PACE.

**DÉCIMO.** La adición, cancelación o reprogramación de Auditorías y Otras Acciones de Control y Evaluación, se realizarán tomando en consideración los criterios que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría.

Para el caso del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, la adición, cancelación o reprogramación de Auditorías y Otras Acciones de Control y Evaluación, se realizarán previo acuerdo con la persona servidora pública Titular de la Secretaría de la Contraloría.

#### **CAPÍTULO IV DE LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA E INSPECCIONES**

**DÉCIMO PRIMERO** En las Auditorías y en su caso en las Inspecciones, se deberán cumplir las siguientes etapas:

##### **1. PLANEACIÓN**

2. EJECUCIÓN
3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA O INSPECCIÓN
4. SEGUIMIENTO

### 1. PLANEACIÓN

**DÉCIMO SEGUNDO.** Para cada una de las Auditorías e Inspecciones, contempladas en el PACE, se designará al Grupo Auditor correspondiente, quien previo acuerdo con su superior, realizará la planeación conforme al tipo y rubro sujeto a auditar, determinando el alcance, objetivo y los procedimientos a realizar, estableciendo las fechas para la ejecución de los mismos.

Elaborando los documentos siguientes:

- I. Orden de Auditoría o Inspección;
- II. Carta de Planeación;
- III. Programa Específico;
- IV. Cédula de Solicitud de Información, y
- V. Cédula de Marcas.

### 2. EJECUCIÓN

**DÉCIMO TERCERO.** La práctica de la Auditoría o Inspección se llevará a cabo mediante mandamiento escrito, emitido por la persona servidora pública competente, denominado oficio de orden de Auditoría o Inspección.

El oficio de orden de Auditoría o Inspección deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la emisión de la orden de Auditoría o Inspección;
- II. Número de oficio de la orden de Auditoría o Inspección;
- III. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada;
- IV. Nombre de la Unidad Auditada;
- V. Nombre, número de Auditoría o Inspección y objeto de la misma, así como el periodo a revisar;
- VI. Fundamento jurídico;
- VII. Nombre del Grupo Auditor comisionado para realizar los trabajos de Auditoría o Inspección;
- VIII. Periodo en el que se ejecutará la Auditoría o Inspección;
- IX. Fecha, lugar y hora en que se formalizarán los trabajos de Auditoría o Inspección, mediante la suscripción del Acta de Inicio;
- X. Solicitud de designación de una persona servidora pública que funja como Enlace por parte de la Unidad Auditada, quien será responsable de atender la Auditoría o Inspección, y
- XI. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública facultada para emitir el oficio de orden de Auditoría o Inspección.

**DÉCIMO CUARTO.** Se notificará el oficio de orden de Auditoría o Inspección a la Unidad Auditada, quien deberá estampar el sello oficial de recibido.

**DÉCIMO QUINTO.** En la fecha y hora señaladas en el oficio de orden de Auditoría o Inspección, se llevará a cabo una reunión, la cual deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la orden; en dicha reunión, el personal designado para el desarrollo de la misma, se identificará y procederá a lo siguiente:

- I. Solicitará a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, estampar de su puño y letra, su nombre y firma en el acuse de recibo del oficio de orden de Auditoría o Inspección;
- II. Dará lectura al acta, en la que se declara formalmente el inicio de los trabajos de Auditoría o Inspección;
- III. Solicitará a los participantes, la suscripción en dos tantos del acta de inicio de Auditoría o Inspección; en caso de que se negaren a firmar, se hará constar en el Acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento;
- IV. Entregará un tanto a la Unidad Auditada y otro al Auditor para su integración al expediente respectivo, y
- V. Notificará la Cédula de Solicitud de Información, obteniendo el acuse de recibo.

El Grupo Auditor verificará que en la Cédula de Solicitud de Información, se establezca que la documentación deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación, y que deberá presentarse en original o copias debidamente certificadas por la persona servidora pública con facultades para ello.

El Acta de Inicio de Auditoría o Inspección deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
- II. Nombre y cargo del personal designado para el desarrollo de la Auditoría o Inspección;
- III. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada;
- IV. Nombre y cargo de los testigos, los cuales pueden ser designados por persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada y en caso de que se nieguen, serán designados por el Grupo Auditor;
- V. Mención de que se realizó la entrega formal del oficio de orden de Auditoría o Inspección y de que se expuso a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, el objeto de la Auditoría o Inspección, el periodo que se revisará y el plazo de su ejecución;
- VI. Nombre y cargo de la persona servidora pública que atenderá los requerimientos de información relacionados con la Auditoría o Inspección, pudiendo ser la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, o el designado como Enlace;
- VII. Apercibimiento para que la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada se conduzca con verdad y la manifestación de que se hicieron del conocimiento las penas, faltas administrativas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en términos de lo previsto en el Código Penal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y
- VIII. Fecha y hora de su conclusión.

**DÉCIMO SEXTO.** En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada o el Enlace, podrá solicitar, mediante oficio debidamente motivado un plazo adicional; recibida dicha solicitud, se valorará su procedencia, de ser procedente, se otorgará una prórroga que podrá ser hasta por diez días hábiles, salvo en aquellos que por la complejidad y particularidades del caso deba ser mayor.

Para tal efecto se podrá ampliar el plazo a criterio de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditora, conforme a las razones expuestas.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Cuando en la Unidad Auditada se carezca de persona servidora pública con facultades para certificar, se deberá solicitar mediante oficio la comparecencia de quien tenga bajo su resguardo la documentación, a efecto de que la exhiba ante la Unidad Auditora y se formule un acta administrativa en la que conste que la documentación original presentada se tuvo a la vista, y el Director General, el Titular del Órgano Interno de Control, o el Titular del Área de Auditoría, podrá realizar la certificación y ordenará agregar ésta al expediente correspondiente.

**DÉCIMO OCTAVO.** Una vez que la Unidad Auditada proporcione la información y documentación solicitada, se procederá al análisis correspondiente.

Para el desarrollo de la Auditoría o Inspección, el Grupo Auditor conforme al tipo de acción, determinará los procedimientos que deberá aplicar para allegarse de evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante para sustentar los resultados.

**DÉCIMO NOVENO.** En los casos en que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Auditada, impidan el acceso a las instalaciones o dejen de atender la solicitud de información y documentación, se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso y proporcionen la información y documentación en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación del oficio, apercebidos que para el caso de no hacerlo, se les impondrá alguna medida de apremio o medida disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**VIGÉSIMO.** En aquellos casos en los que, aún y cuando con los apercibimientos respectivos y la imposición de medidas de apremio o medidas disciplinarias, continuara la negativa de proporcionar la información, documentación o el acceso a las instalaciones, el Grupo Auditor lo informará de manera inmediata al Director de Área o al Titular del Órgano Interno de Control para realizar la denuncia respectiva ante la autoridad competente, por la actualización de lo dispuesto en el Código Penal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** La ejecución de la Auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor a cuatro meses, contados a partir de la notificación del oficio de orden de Auditoría y hasta la fecha de emisión del Informe de Auditoría.

Para el caso de las Auditorías al desempeño, el plazo de ejecución, será de seis meses. Por lo que respecta a las Otras Acciones de Control y Evaluación, el plazo de ejecución será hasta de dos meses.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** En el caso de que el Grupo Auditor considere que existen circunstancias que impidan la conclusión de las Auditorías o Inspecciones en los plazos señalados, solicitará una prórroga, conforme a los criterios

establecidos por la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Si durante la ejecución de la Auditoría o Inspección se requieren modificaciones a las condiciones originales de la misma, tales como: ampliación o reducción al periodo a revisar, cambios en el Grupo Auditor, ajustes en el objeto, alcance y periodo de ejecución, se notificarán mediante oficio a la Unidad Auditada mediante oficio.

**VIGÉSIMO CUARTO.** El Grupo Auditor deberá evaluar que la información y documentación sea pertinente, suficiente, relevante y competente para emitir los resultados, y en caso de que existan observaciones se registrarán en las cédulas, que podrán ser de:

- I. Observaciones al Control Interno e implementación de acciones de mejora, y
- II. Observaciones con presunta falta administrativa.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Si durante el desarrollo de la Auditoría o Inspección, se detectan hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, y que éstas no se relacionen con el objeto de las mismas, o correspondan a periodos distintos a los señalados en la orden de Auditoría o Inspección, o bien se considera que la facultad para sancionar se encuentra próxima a prescribir, el Grupo Auditor deberá dar vista de inmediato a la Autoridad Investigadora, para los efectos de su competencia, informando para conocimiento a la Dirección General de Control y Evaluación o al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente. Lo mismo aplicará para el caso de las testificaciones y reuniones.

**VIGÉSIMO SEXTO.** En caso de que se detecten hallazgos que durante el desarrollo de la Auditoría o Inspección sean aclarados o solventados, dicha circunstancia deberá incluirse en el Informe de Auditoría o Inspección.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Si se determinan observaciones de control interno e implementación de acciones de mejora, éstas se registrarán en las cédulas correspondientes, en las que el Grupo Auditor establecerá de manera clara y precisa las propuestas de mejora, y la fecha convenida para su implementación.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** En caso de determinarse observaciones con presunta falta administrativa, se elaborará la cédula correspondiente que contendrá los siguientes elementos:

- I. Número de Auditoría o Inspección;
- II. Número de oficio de orden de Auditoría o Inspección;
- III. Nombre de la Auditoría o Inspección;
- IV. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, o del Enlace;
- V. Fundamentación;
- VI. Número de la observación;
- VII. Descripción de la observación puntualizando las circunstancias de tiempo, modo y lugar; precisando los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, especificando los datos obtenidos durante la práctica de la Auditoría o Inspección que sustentan esos hechos y verificando que guarden relación con el objeto de la Auditoría o Inspección;
- VIII. Fecha en la que ocurrieron los hechos o se presentó la omisión que originó la presunta comisión de faltas administrativas, o incumplimiento de obligaciones, en cuyo caso, se deberá cuidar que ésta se encuentre dentro del periodo de revisión, notificado en el oficio de orden de Auditoría o Inspección, o en el oficio de modificaciones a las condiciones originales de las mismas;
- IX. Normatividad que se presume infringida, vigente en la época de los hechos, con los datos correspondientes para su localización en los medios de difusión oficial;
- X. Otras fuentes donde se establezca la obligación de la persona servidora pública o del particular, sean documentos, correos electrónicos, oficios de comunicación interna o similares, vigentes al momento de la presunta comisión de la falta administrativa o incumplimiento de obligaciones;
- XI. Documentación en original o copia certificada de las constancias obtenidas durante la Auditoría o Inspección y, en su caso, la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología, relacionados con los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- XII. La documentación e información deberá ser obtenida lícitamente durante el desarrollo de la Auditoría o Inspección y en cumplimiento al objeto de las mismas, constando invariablemente, el requerimiento formal de la Unidad Auditora y la entrega oficial por parte de la Unidad Auditada;
- XIII. Nombre y cargo de las personas servidoras públicas, o particulares de los cuales se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;

- XIV. En su caso, el monto del presunto daño o perjuicio causado, o beneficio obtenido, así como el origen de los recursos, y
- XV. Comentarios de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada o de su enlace, anotando en su caso, la aceptación de los resultados o la aclaración de algún hecho; así como su nombre, cargo y firma.

### 3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA O INSPECCIÓN

**VIGÉSIMO NOVENO.** Una vez concluidos los procedimientos de Auditoría o Inspección y, en su caso, suscritas las cédulas de observaciones, el Grupo Auditor elaborará el Informe de Auditoría o Inspección, mismo que contendrá los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Auditoría o Inspección;
- II. Número y tipo de Auditoría o Inspección;
- III. Ejercicio revisado;
- IV. Periodo sujeto a revisión;
- V. Fechas de inicio y término;
- VI. Nombre de la Unidad Auditora;
- VII. Período de ejecución;
- VIII. Nombre de las personas servidoras públicas que intervinieron en la elaboración y emisión del informe;
- IX. Antecedentes de la Unidad Auditada;
- X. Antecedentes de la Auditoría o Inspección;
- XI. Objeto;
- XII. Alcance;
- XIII. Resultados del estudio y evaluación de control interno;
- XIV. Procedimientos de Auditoría o Inspección aplicados;
- XV. Limitaciones;
- XVI. En su caso, describir las observaciones con los hechos en los que se presume que las personas servidoras públicas y/o particulares cometieron la irregularidad o incumplimiento normativo;
- XVII. Fecha de materialización de la conducta;
- XVIII. Normatividad presuntamente infringida;
- XIX. Descripción de la evidencia obtenida y que sustenta los hechos, precisando para cada caso, el número de foja y el número de tomo o legajo del expediente de Auditoría o Inspección en que se puede localizar dicha evidencia;
- XX. Nombre y cargo de las personas servidoras públicas y/o particulares presuntos responsables;
- XXI. En su caso, el monto del presunto daño o perjuicio causado, así como el origen de los recursos; con descripción de las técnicas, métodos y elementos que se toman en consideración para determinar ese monto;
- XXII. Comentarios de la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada o designada como Enlace, plasmados en la Cédulas de observaciones correspondientes, y
- XXIII. Conclusiones.

**TRIGÉSIMO.** El Informe de Auditoría o Inspección se notificará mediante oficio dirigido a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de su emisión, considerándose concluida la Auditoría o Inspección en su etapa de ejecución.

En el oficio de notificación se informará, que en caso de determinarse observaciones con presunta falta administrativa, la Unidad Auditada cuenta con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la notificación, para realizar la aclaración o solventación que corresponda, acompañando la documentación información e comprobatoria, debidamente certificada por la persona servidora pública facultada para ello.

En el caso de observaciones de control interno, la fecha de implementación de la acción de mejora será acordada conjuntamente con la Unidad Auditada.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** A partir de la notificación del Informe de Auditoría o Inspección, el Grupo Auditor deberá concluir en un plazo de cinco días hábiles la integración del expediente correspondiente.

La fecha de término de la Auditoría o Inspección registrada en el SAAEF, debe ser igual a la del oficio de comunicación de término de la misma.

### 4. SEGUIMIENTO

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** Para el caso de observaciones con presunta falta administrativa, el Grupo Auditor les dará seguimiento, por lo que una vez que la Unidad Auditada presente la documentación e información dentro del plazo establecido, será analizada dentro de los veinte días hábiles siguientes, y el resultado del análisis, se hará constar en la cédula de seguimiento, en la que además se deberá:



- I. Indicar de manera clara y precisa, los hechos posteriores al cierre de la Auditoría o Inspección, considerando la documentación e información recibida que pudiera solventar la observación; el cambio de presuntos responsables y, en su caso, las variaciones en los montos observados, sea por reintegro, por aclaración, o por errores de cálculo en su determinación;
- II. Plasmar el análisis del Auditor respecto del estado de la observación, indicando los motivos por los cuales se considera aclarada o solventada o no la misma y en su caso, las acciones pendientes de realizar por el Unidad Auditada para su atención;
- III. Anotar en su caso el monto aclarado o reintegrado;
- IV. Anotar en su caso el monto pendiente de aclarar, y
- V. Manifiestar situación de "Solventada" o "No Solventada".

**TRIGÉSIMO TERCERO.** El resultado se informará a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del análisis.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** Para el caso de que la Unidad Auditada no solvente las observaciones con presunta falta administrativa, el Director General, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Auditoría o el Director de Auditoría del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, remitirán el expediente por oficio a la Autoridad Investigadora competente.

El plazo para turnar el expediente será dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del resultado del análisis del seguimiento, y deberá integrarse por lo menos con los siguientes elementos:

- I. Informe de Auditoría o Inspección;
- II. Cédulas de observaciones;
- III. Original o copias certificadas de la documentación obtenida durante la práctica de la Auditoría o Inspección, o en el seguimiento de las observaciones, con la que se sustenten los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- IV. Cédulas de seguimiento de observaciones, y
- V. Oficio con el que se informa el resultado del seguimiento de las observaciones a la Unidad Auditada.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** En el caso de observaciones de control interno, una vez que la Unidad Auditada remita la información con el fin de acreditar la implementación de las acciones de mejora, se realizará el análisis correspondiente y el resultado se plasmará en la cédula de seguimiento, que además deberá:

- I. Indicar las acciones realizadas por la Unidad Auditada para la atención de la observación;
- II. Describir el resultado del análisis respecto del estado de la observación, indicando los motivos por los cuales se considera como atendida o no atendida, y
- III. Manifiestar la situación de atendida o no atendida.

**TRIGÉSIMO SEXTO.** Una vez determinada la atención o no de las acciones de mejora convenidas, se notificará por oficio a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se concluyó el análisis, anexando las cédulas correspondientes y el resultado del análisis deberá registrarse en el SAAEF, en los plazos y términos establecidos en dicho sistema.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** Si del seguimiento de las observaciones se detectan hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, que no se relacionan con la Auditoría o Inspección, el Grupo Auditor dará vista de manera inmediata a la Autoridad Investigadora competente.

De igual forma, si se advierten hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se harán del conocimiento del Director General o del Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo conocimiento de los mismos, para la formulación de la denuncia ante la autoridad competente.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** En caso de que la Unidad Auditada solicite formalmente prórroga para la implementación de las acciones de mejora convenidas, la Unidad Auditora, mediante oficio podrá otorgar el plazo que estime conveniente, tomando en consideración los argumentos y pruebas documentales que lo justifiquen.

**TRIGÉSIMO NOVENO.** Vencido el plazo convenido para la implementación de las acciones de mejora, y en caso de que éstas no se hayan atendido, la autoridad correspondiente deberá comunicarlo en un plazo de diez días hábiles siguientes, por oficio a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, requiriéndole la presencia de los responsables de su implementación, con objeto de elaborar un acta administrativa en la que conste la justificación de su incumplimiento, acordando de ser el caso, nueva fecha para su cumplimiento.

**CUADRAGÉSIMO.** En el caso de que la Unidad Auditada continúe sin dar atención a las acciones de mejora convenidas, la persona servidora pública competente remitirá por oficio a la Autoridad Investigadora que corresponda, el original o copia certificada de las cédulas de observaciones sobre el control interno, el acta administrativa de acciones de mejora pendientes de implementar y demás información que se encuentre vinculada a las mismas, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo otorgado, a efecto de dar inicio al procedimiento de investigación que corresponda.

## **CAPÍTULO V DE LAS OTRAS ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.** Las Otras Acciones de Control y Evaluación se realizarán a petición de parte, de oficio o en cumplimiento al PACE; para su ejecución se tomará en cuenta lo señalado en estos Lineamientos, atendiendo al objeto que se establezca para cada acción.

## **CAPÍTULO VI DEL REGISTRO EN EL SAAEF**

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.** Los Directores de Área, Titulares de los Órganos Internos de Control, Titulares de las Áreas de Auditoría de los Órganos Internos de Control, Director de Auditoría del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría y las personas servidoras públicas que intervienen en los trabajos de Auditoría y de Otras Acciones de Control y Evaluación, deberán registrar y actualizar de manera oportuna en el SAAEF, el inicio, la ejecución, los resultados, y en su caso, las observaciones y su seguimiento, conforme a las condiciones y plazos señalados en el mencionado SAAEF, integrando en su caso, los documentos que requiera el sistema.

## **CAPÍTULO VII INTERPRETACIÓN**

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.** Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto mediante oficio por la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, previa consulta por escrito.

## **CAPÍTULO VIII INSTRUMENTOS**

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, serán de observancia obligatoria los formatos que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, los cuales serán notificados a las personas servidoras públicas Titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Órganos Internos de Control, Áreas de Auditoría de los Órganos Internos de Control, así como al personal adscrito a las mismas y que realice funciones de Control y Evaluación.

De igual manera, los instrumentos referidos en el párrafo anterior, serán de observancia obligatoria para la persona servidora pública Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, Titular de la Dirección de Auditoría y las demás adscritas a dicho Órgano Interno de Control, que realicen Acciones de Control y Evaluación.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquense los presentes Lineamientos Generales de Auditoría en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos Generales de Auditoría entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**TERCERO.** Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se abroga el Manual Administrativo del Proceso de Auditoría Pública de la Subsecretaría de Control y Evaluación, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 10 de septiembre de 2014 y cualquier otro ordenamiento que se oponga a los mismos.

**CUARTO.** Los procedimientos de Auditoría y de las Otras Acciones de Control y Evaluación, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán concluidos conforme a la normatividad aplicable vigente a su inicio.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

**EL SECRETARIO.- DR. EN D. JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL.- RÚBRICA.**

---

*Al margen Escudo del Estado de México.*

**GUADALUPE RUIZ VELÁZQUEZ, DIRECTORA GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN VII, 6, 7, 12 FRACCIÓN XI, 23 Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; 1.4 SEGUNDO PÁRRAFO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 78, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Ejecutivo del Estado, para el despacho de los asuntos que la Constitución le encomienda, contará con las dependencias y los organismos auxiliares que las disposiciones legales establezcan.

Que el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México establece que para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo del Estado de México, el Gobernador se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Que en términos de lo establecido en el artículo 38 bis de la referida Ley, la Secretaría de la Contraloría es la dependencia responsable de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar; así como, lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal; y de la responsabilidad de los servidores públicos.

Que la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.