

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

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

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: CONTRALORÍA, Secretaría de la Contraloría.

HILDA SALAZAR GIL, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY ME CONFIERE Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 19, 23 FRACCIÓN XII, 46 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 4 FRACCIONES I, V, VI, VII, VIII y XIX, 7 FRACCIÓN XIII y XXVIII, 41, 42, 43 y 44 DEL REGLAMENTO INTERIOR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, tiene entre otras atribuciones, la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas.

Que el 20 de diciembre de 2023, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, mismo que tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dependencia.

Que en el artículo 7, fracción XXVIII del citado Reglamento Interior, se establece que corresponde a la persona titular de la Secretaría la atribución de emitir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría, entre otras, en las materias de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, auditorías, verificaciones, desarrollo administrativo integral, transparencia, responsabilidades administrativas de los servidores públicos, integridad, ética y prevención de conflicto de intereses, planeación y administración de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Que el 29 de marzo de 2023, se emitió el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales de Auditoría, con 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.

Que conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, se constituyen los "Ejes del Cambio"; en el Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, se estableció el objetivo de eliminar la corrupción en todas sus formas y modalidades, por lo que es necesario ejecutar acciones de control y evaluación en el sector público estatal y de acompañamiento y seguimiento a las auditorías de entes fiscalizadores externos; e incrementar la eficacia y eficiencia de la capacidad de fiscalización y control de los recursos públicos por parte de la Secretaría de la Contraloría, los Órganos Internos de Control y las auditorías externas, para detectar y corregir oportunamente riesgos de corrupción.

Que en el Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, del Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, se estableció como proyecto prioritario un Estado de México libre de corrupción, donde se busca efficientizar la ejecución de las acciones de control y evaluación en el sector público estatal, que coadyuven en el combate a la corrupción, la transparencia y la rendición de cuentas, mediante un mayor número de auditorías e inspecciones.

Que con la finalidad de contar con un instrumento actualizado que sirva como 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 Unidades Auditoras, entendiéndose por ellas a las Direcciones de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, sus Unidades Administrativas adscritas, al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría y su Dirección de Auditoría, así como a los Órganos Internos de Control y sus Áreas de Auditoría en las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, y el personal adscrito a las mismas que realicen Auditorías.

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

- I. Acta de inicio de auditoría: Al documento para hacer constar formalmente el inicio de Auditoría.
- II. Auditor: A la persona servidora pública comisionada por autoridad competente para desarrollar los trabajos de Auditoría.
- III. 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, así como por , Órganos Internos de Control, Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades en las dependencias y organismos auxiliares 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.
- IV. Autoridad investigadora: A la autoridad adscrita a la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas de 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.
- V. Bases y Criterios: A las bases y criterios para la elaboración de los programas anuales de trabajo del ejercicio correspondiente.
- VI. Dirección de Auditoría: A las Direcciones de Auditoría y Control a Obra Pública, de Auditoría y Control de Programas y de Auditorías Especiales y Externas, y a la Dirección Coordinación y Enlace de Órgano Interno de Control.
- VII. Grupo Auditor: Al personal designado por las personas servidoras públicas Titulares de las Direcciones de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, así como por el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría o de su Dirección de Auditoría; los Titulares de los Órganos Internos de Control y de sus Titulares de Áreas de Auditoría, para el desarrollo del proceso de Auditoría.
- VIII. Informe de Auditoría: Al documento emitido por autoridad competente, en el que se expresan los resultados obtenidos en el proceso de Auditoría.
- IX. 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.
- X. Municipios: A los considerados en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XI. Observación: Al hallazgo detectado en el desarrollo de la que podría constituir un aspecto susceptible de mejora o el incumplimiento de alguna disposición legal y normativa.
- XII. Organismo Auxiliar: A los señalados en el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- XIII. 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.
- XIV. Otras Acciones de Control y Evaluación: A las testificaciones, participaciones en reuniones e inspecciones, establecidas en el catálogo emitido por la Subsecretaría de Control y Auditoría.
- XV. PAT: Al Programa Anual de Trabajo autorizado a las Unidades Auditoras, de acuerdo con las denominaciones contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- XVI. SAAEF: Al Sistema Automatizado de Auditorías Estatales y Federales.
- XVII. Secretaría: A la Secretaría de la Contraloría.

XVIII. Unidad Auditada: A la Dependencia, Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar, Fideicomiso o Municipio, así como Órganos Internos de Control, Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades en las dependencias y organismos auxiliares al que se practica la Auditoría.

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

CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES DE LAS AUDITORIAS

CUARTO. Las Auditorías tendrán por objeto la vigilancia, fiscalización y control de los resultados de la gestión gubernamental y el ejercicio del gasto público, programas estatales y federales de las Dependencias, Organismos Auxiliares, Fideicomisos 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.

En la ejecución de las Auditorías, 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 Auditoría, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

QUINTO. El PAT, es el documento mediante el cual la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, autoriza a las Direcciones de Auditoría y Órganos Internos de Control en las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, las auditorías que se realizarán en el ejercicio fiscal.

Para el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, será la persona servidora pública Titular de la Dependencia, quien autorizará dicho Programa.

SEXTO. Las Unidades Auditoras, elaborarán su PAT en apego a las Bases y Criterios que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, y deberán presentarlo para su autorización, a más tardar el 30 de noviembre del año inmediato anterior al ejercicio fiscal que se vaya a desarrollar el PAT; dicho documento, contendrá en lo aplicable 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 PAT deberá estar orientado a los procesos de las Dependencias, Organismos Auxiliares, Fideicomisos 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 Titulares de las Unidades Auditoras, 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 Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, para el ejercicio correspondiente.

OCTAVO. Una vez revisado y validado el PAT, de conformidad con las Bases y Criterios, la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, deberá autorizar y devolver dicho programa antes del 16 de diciembre del año inmediato anterior al ejercicio fiscal que se vaya a desarrollar.

El PAT deberá ser formalizado por las autoridades que en él intervinieron, y deberá suscribirse de conformidad con las Bases y Criterios.

NOVENO. Autorizado y registrado el PAT en el SAAEF, deberá iniciarse su implementación el primer día hábil de enero del ejercicio fiscal correspondiente; las Unidades Auditoras de la Secretaría de la Contraloría, verificarán el cumplimiento oportuno del citado programa.

Las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Auditoras, serán responsables del cumplimiento oportuno del PAT.

DÉCIMO. La adición, cancelación o reprogramación de Auditorías, se realizarán tomando en consideración las bases y criterios que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría 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, se realizarán previo acuerdo con la persona servidora pública Titular de la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO IV DE LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA

DÉCIMO PRIMERO: En las Auditorías, se deberá cumplir las siguientes etapas:

- 1. PLANEACIÓN**
- 2. EJECUCIÓN**
- 3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**
- 4. SEGUIMIENTO**

1. PLANEACIÓN

DÉCIMO SEGUNDO. Para cada una de las Auditorías, contempladas en el PAT, 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 estos.

Elaborando los documentos siguientes:

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

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

El oficio de orden de Auditoría deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la emisión de la orden de Auditoría;
- II. Número de oficio de la orden de Auditoría;
- 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, el periodo a revisar y objeto de la misma, el cual deberá coincidir con el PAT;
- VI. Fundamento jurídico;
- VII. Nombre del Grupo Auditor comisionado para realizar los trabajos de Auditoría;
- VIII. Periodo en el que se ejecutará la Auditoría;

- IX. Fecha, lugar y hora en que se formalizarán los trabajos de Auditoría, 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, y
- XI. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública facultada para emitir el oficio de orden de Auditoría.

2. EJECUCIÓN

DÉCIMO CUARTO. Se notificará el oficio de orden de Auditoría a la Unidad Auditada, quien deberá estampar el sello oficial de recibido a más tardar tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de su emisión, la fecha de inicio registrada en el SAAEF debe ser igual a la fecha de emisión de la orden de auditoría.

DÉCIMO QUINTO. En la fecha y hora señaladas en el oficio de orden de Auditoría, 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;
- II. Dará lectura al acta, en la que se declara formalmente el inicio de los trabajos de Auditoría;
- III. Solicitará a los participantes, la suscripción en dos tantos del acta de inicio de Auditoría; 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 por la Unidad Auditada dentro de un plazo el cual no podrá ser inferior al de tres días hábiles ni exceder al de 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 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;
- 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 la 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 y de que se expuso a la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, el objeto de la Auditoría, 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, pudiendo ser la persona servidora pública Titular de la Unidad Auditada, o el designado como Enlace;
- VII. Apercebimiento 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, de ser procedente, se otorgará una prórroga que no podrá ser inferior a tres días hábiles, ni mayor a 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 manera expresa en su normatividad interna de persona servidora pública con facultades para certificar, se deberá atender a lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

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, 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; dejando evidencia de su revisión mediante cédulas subanalíticas, analíticas y sumarias que se requieran para cada procedimiento aplicado.

Concluido el análisis de la información y documentación solicitada, se diseñarán los formatos para el estudio y evaluación del control interno y se elaborará la cédula de la muestra aplicada.

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 en que surta efectos la notificación del oficio, apercibidos 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 Auditoría o al Titular del Órgano Interno de Control para dar la vista la denuncia respectiva ante la autoridad competente.

VIGÉSIMO PRIMERO. La ejecución de la Auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor a tres meses, contados a partir de la emisión 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 hasta seis meses.

VIGÉSIMO SEGUNDO. En el caso de que el Grupo Auditor considere que existen circunstancias que impidan la conclusión de las Auditorías en los plazos señalados, solicitará la reprogramación, conforme a las bases y criterios establecidos por la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría.

VIGÉSIMO TERCERO. Si durante la ejecución de la Auditoría 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.

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 sobre el Control Interno e implementación de acciones de Mejora, y
- II. Observaciones con presunta falta administrativa.

VIGÉSIMO QUINTO. Si durante el desarrollo de la Auditoría, se detectan hechos o situaciones en los que se presuma 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 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 de Auditoría o al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.

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

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Si se determinan observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora, el Grupo Auditor establecerá de manera clara y precisa la observación, acciones de mejora propuestas, responsable de la acción, fecha de implementación propuesta y las acciones de mejora convenidas.

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;
- II. Número de oficio de orden de Auditoría;
- III. Nombre de la Auditoría;
- 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 que sustentan esos hechos y verificando que guarden relación con el objeto de la Auditoría;
- 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 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 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 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.

En caso de que la persona servidora pública, designada como enlace para la atención de la auditoría, ya no se encuentre en funciones en la Unidad Auditada o bien cuente con incapacidad médica o licencia, se aplicarán las cédulas de observaciones al superior inmediato o a la persona servidora pública que fungirá como nuevo enlace. En caso de que la persona servidora pública, designada como enlace para la atención de la auditoría o la persona titular de la unidad administrativa sujeta a revisión, se negara a recibir o suscribir las cédulas de observaciones, se levantará un acta circunstanciada de los hechos sin que esto invalide el acto, ni impida que surta efectos jurídicos.

3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

VIGÉSIMO NOVENO. Una vez concluidos los procedimientos de Auditoría y, en su caso, suscritas las cédulas de observaciones, el Grupo Auditor elaborará el Informe de Auditoría conforme al formato correspondiente, mismo que contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Auditoría;
- II. Número y tipo de Auditoría;
- 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;
- XI. Objeto;
- XII. Alcance;
- XIII. Resultados del estudio y evaluación de control interno;
- XIV. Procedimientos de Auditoría 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 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 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. 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 e información comprobatoria, debidamente certificada por la persona servidora pública facultada para ello. En el caso de observaciones sobre el 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, el Grupo Auditor deberá concluir en un plazo de cinco días hábiles la integración del expediente correspondiente. La fecha de término de la Auditoría 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 área auditada contará con un plazo de cuarenta y cinco días, para dar respuesta; 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, conforme al formato correspondiente, teniendo como mínimo los siguientes elementos.

- I. Indicar de manera clara y precisa, los hechos posteriores al cierre de la Auditoría, 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 la 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. Manifestar situación de "Solventada" o "No Solventada".

En caso de que el área auditada no presente documentación e información en el plazo señalado, se procederá a turnar el expediente a más tardar en el plazo de veinte días hábiles.

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 Titular de la Unidad Auditora, remitirá el expediente por oficio a la Autoridad Investigadora competente. El plazo para turnar el expediente será dentro de los veinte días hábiles siguientes a la notificación del resultado del análisis del seguimiento, y deberá integrarse por lo menos con los siguientes elementos, en original o copia certificada:

- I. Orden de auditoría;
- II. Acta de inicio de auditoría;
- III. Oficio de modificación de condiciones originales de auditoría (en su caso);
- IV. Cédulas de observaciones;
- V. La documentación obtenida durante la práctica de la Auditoría, 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;
- VI. Informe de Auditoría;
- VII. Cédulas de seguimiento de observaciones;
- VIII. Oficio con el que se informa el resultado del seguimiento de las observaciones a la Unidad Auditada, y
- IX. Cédula de datos de presuntos responsables

TRIGÉSIMO QUINTO. En el caso de Observaciones Sobre el Control Interno e Implementación de Acciones de Mejora, 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, conforme al formato correspondiente y contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- 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 cuáles se considera como atendida o no atendida, y
- III. Manifestar la situación de atendida o no atendida.

Una vez que se realiza formalmente la entrega de la información que soporta el Cumplimiento de las acciones de mejora convenidas por parte de la Unidad Auditada, el Grupo Auditor deberá realizar el análisis correspondiente dentro de un término no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la recepción de la información.

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, la Unidad Auditora dará vista a la Autoridad Investigadora competente, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

De igual forma, si se advierten hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se harán del conocimiento de la persona Titular de la Dirección de Auditoría o del Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, dentro de un plazo no mayor a cinco 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.

Cabe precisar que, si bien no hay un límite para el otorgamiento de prórrogas, el Grupo Auditor deberá tomar en consideración la complejidad y/o el asunto en particular para el otorgamiento de éstas.

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 e Implementación de Acciones de Mejora, el acta administrativa de acciones de mejora pendientes de implementar, Oficio de incumplimiento de las acciones de mejora convenidas 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 DEL REGISTRO EN EL SAAEF

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Los Titulares de las Unidades Auditoras y las personas servidoras públicas que intervienen en los trabajos de Auditoría, deberán registrar y actualizar, el inicio, la ejecución los resultados, y en su caso, las observaciones, seguimiento y turno conforme a las condiciones y plazos señalados, integrando los documentos que requiera el sistema.

El acuse de recibo del oficio de orden de auditoría, deberá incorporarse al SAAEF, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación. Todos los Formatos que se generen durante el transcurso de la auditoría y que forman parte del expediente electrónico en el SAAEF, deberán incorporarse a dicho Sistema en los plazos que señale el mismo.

CAPÍTULO VI DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. La Unidad Auditora, para el cumplimiento de sus requerimientos, podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias a que hace referencia el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

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 Auditoría 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 para las Unidades Auditoras, Grupo Auditor y Auditor los formatos aplicables al procedimiento de auditoría y su seguimiento.

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. Se abroga el ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 29 de marzo de 2023 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 21 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA.- LICENCIADA HILDA SALAZAR GIL.- RÚBRICA.