



Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

**LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA
REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS**

Lineamientos para fijar los criterios y procedimientos en la realización de auditorías

Capítulo I

Disposiciones generales

Numeral 1.- Los presentes lineamientos, son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa y las personas físicas o morales, que hubieren celebrado operaciones con dicho Instituto, así como para las personas profesionales contratadas a solicitud del Órgano Interno de Control para la realización de Auditorías.

Numeral 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Acciones promovidas:** Aquellas que derivan de las observaciones y/o recomendaciones, las cuales consisten en preventivas y correctivas.
- b) **Área:** Órgano a través del cual ejerce sus atribuciones y funciones el Instituto, mismo que está plasmado en una normatividad o acuerdo emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
- c) **ASE:** Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- d) **Auditoría:** Es la revisión y fiscalización objetiva, sistemática y profesional, que tiene como propósito inspeccionar o verificar que el origen y aplicación de los recursos públicos del Instituto se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, los programas autorizados y el presupuesto aprobado. Así mismo, permite promover mejoras en todos los elementos del sistema de control interno, con la finalidad de fortalecerlos.
- e) **Auditoría externa:** Es la revisión y fiscalización objetiva, sistemática y profesional, que llevan a cabo los órganos técnicos de fiscalización superior del ámbito federal o estatal, así como por despachos externos, respecto al origen y aplicación de los recursos públicos del Instituto, a fin de verificar que se realicen en apego de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados, de conformidad con la normatividad aplicable.
- f) **Autoridad Investigadora:** La autoridad en el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, encargada de la investigación de faltas administrativas.
- g) **Cédula de resultados:** Documento en el que se describe de manera detallada los trabajos realizados, los resultados obtenidos y en su caso, el planteamiento claro y preciso de cada irregularidad detectada, vinculándola con la o las disposiciones transgredidas, y las Acciones promovidas.
- h) **Confronta de Auditoría:** Es el procedimiento previo al cierre de la Auditoría, mediante el cual, la persona servidora pública titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, presenta

a la persona servidora pública titular o responsable del Área auditada, una cédula con los procedimientos que contiene presuntas irregularidades que ameritaron observaciones y/o recomendaciones.

- i) **Enlace de Auditoría:** Persona servidora pública designada, por la o el titular y/o responsable del Área a auditar, para que atienda la Auditoría.
- j) **Expediente:** Instrumento administrativo que contiene las actuaciones y demás documentos relacionados con la Auditoría.
- k) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
- l) **Ley:** Ley Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.
- m) **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- n) **Lineamientos:** Lineamientos para fijar los criterios y procedimientos en la realización de auditorías.
- o) **OIC:** Órgano Interno de Control del Instituto.
- p) **Orden de Auditoría:** Acto administrativo debidamente fundado y motivado por medio del cual la persona servidora pública titular del OIC ordena la realización de una Auditoría.
- q) **PAT:** Programa anual de trabajo del OIC, en el cual se incluyen entre otras actividades, las Auditorías a realizar.
- r) **Persona auditada:** Persona servidora pública titular o encargada de despacho del Área auditada.
- s) **Persona auditora:** Persona servidora pública responsable de realizar una Auditoría.
- t) **Persona titular del OIC:** Persona servidora pública titular del OIC.
- u) **Proceso de Auditoría:** Etapas para llevar a cabo la Auditoría, mismas que comprenden entre otras, planeación general, planeación específica, ejecución, confronta, presentación de los resultados preliminares y/o finales, seguimiento de las Acciones promovidas y supervisión de la Auditoría.
- v) **Reglamento del OIC:** Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
- w) **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Numeral 3.- Los Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y criterios para realizar las Auditorías a las Áreas, con la finalidad de revisar lo siguiente:

- a) Que los ingresos y egresos del Instituto se registren y controlen de conformidad con la normatividad aplicable; que se ajusten a los montos autorizados; que se apliquen a los fines establecidos; que se dé cumplimiento a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, dispuestos en las

leyes y/o normatividad interna en la materia; que las modificaciones efectuadas al presupuesto se apeguen a las disposiciones correspondientes; que los recursos asignados o transferidos se apliquen a los programas aprobados y con apego a las disposiciones legales y demás normatividad que regulan su ejercicio.

- b) Que se dé cumplimiento por parte del Área a auditar a las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que le correspondan.
- c) Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las Áreas a auditar; que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y, en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos del Instituto, así como, la modernización y simplificación de los procesos operacionales.
- d) Que las operaciones realizadas por el Instituto y la ejecución del gasto, se ajusten a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, y se apeguen a criterios de eficacia, eficiencia y economía; así como, que cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas y formalidades legales, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones.
- e) Que los actos administrativos del Instituto, se ajusten a las disposiciones normativas aplicables.
- f) Que los terceros, que por motivo de alguna obligación jurídica tengan relación con el Instituto, cumplan con lo señalado en los contratos y la normatividad aplicable.
- g) Que las operaciones realizadas por el Instituto cuenten con la documentación original comprobatoria y justificativa correspondiente, la cual incluirá la evidencia documental, y en su caso, gráfica.

Numeral 4.- Los actos en la ejecución de la Auditoría podrán incluir entre otros: análisis, revisiones, verificaciones, investigaciones, compulsas, y requerimientos de información, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Numeral 5.- Los tipos de Auditorías que realiza el OIC, se clasifican en:

- a) **Financieras:** Consiste en verificar que las operaciones y registros, realizados por concepto de ingresos, inversión o ejercicio del gasto, se realicen conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes.
- b) **De Desempeño:** Consiste principalmente en evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del Área, rubro, programa, o proyecto a auditar; además evalúa el apego a la normatividad aplicable,

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 legalidad:** Consiste en verificar si el Instituto, en el desarrollo de sus atribuciones y funciones administrativas, ha observado el marco jurídico y normativo que le es aplicable.
- d) **Visita de inspección:** Consiste en visitar las Áreas a auditar que se encuentran fuera del domicilio permanente del Instituto, con el propósito de inspeccionar que los recursos que se encuentran bajo su administración, manejo, resguardo o ejercicio se estén ejecutando con apego a la normatividad aplicable.
- e) **Especial:** Consiste fundamentalmente en profundizar la revisión de algún Área, rubro o función del Instituto; ésta podrá también ordenarse durante la ejecución de la Auditoría; asimismo, son las que se realizan con la finalidad de evaluar la gestión de los servidores públicos denunciados por presuntas irregularidades en su puesto, cargo o comisión y las derivadas de la verificación patrimonial; o de cualquier otra índole no considerada en las antes citadas.
- f) **De Seguimiento:** Consiste en verificar que las Personas auditadas atiendan, en tiempo y forma, las observaciones, recomendaciones y Acciones promovidas en las Auditorías realizadas por el OIC.

Numeral 6.- La identificación de riesgos en los procedimientos de las operaciones administrativas y financieras que realiza el Instituto, así como de posibles irregularidades en el cumplimiento de las disposiciones legales, normatividad y/o políticas aplicables, se considerarán como acciones de prevención en la ejecución de la Auditoría.

Numeral 7.- Las inconsistencias de hechos ocurridos, detectadas en el Proceso de Auditoría, deberán ser solucionadas con oportunidad; las acciones que se realicen se considerarán preventivas en la ejecución de la Auditoría.

Numeral 8.- De manera supletoria a lo no considerado en los Lineamientos, atendiendo a la coordinación técnica legal y constitucional que debe existir, se podrán aplicar la normatividad interna que rige la actuación de la ASE en materia de fiscalización, por lo que su aplicación deberá indicarse en la propia Auditoría y hacerse del conocimiento del Área a auditar.

Capítulo II

Programa Anual de Trabajo

Numeral 9.- El PAT es el instrumento en el cual se plasma y formaliza la calendarización de las Auditorías y otras actividades, a ejecutar por el OIC durante un ejercicio fiscal. En cuanto a las Auditorías a realizar, el PAT deberá contener cuando menos la información siguiente:

- a) Número y tipo de Auditorías a realizar, incluyendo el seguimiento de Acciones promovidas;
- b) Denominación del Área, programas y/o rubros a auditar;
- c) Trimestre en que iniciará la Auditoría;
- d) Ejercicio o periodo a auditar;

Las Auditorías a realizar serán propuestas por las Personas auditoras, para visto bueno y aprobación de la Persona titular del OIC, a más tardar el 30 de septiembre del año previo al inicio de su vigencia.

Numeral 10.- Una vez aprobadas las Auditorías a realizar, éstas se incorporarán al proyecto del PAT del OIC del ejercicio fiscal que corresponda para efectos procedentes.

Numeral 11.- Las Auditorías a realizar, se programarán considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión en las materias que correspondan al ámbito de competencia del OIC. Los elementos podrán ser los siguientes:

- a) Riesgos potenciales del proceso o del Área a auditar;
- b) Montos, naturaleza, características e importancia relativa de los rubros, operaciones, programas, proyectos y recursos sujetos a revisión;
- c) Debilidad de los controles internos;
- d) Fecha de la última Auditoría realizada por el OIC;
- e) Cumplimiento de metas, políticas y programas del Área a auditar;
- f) Solicitudes fundadas y motivadas de integrantes de Consejo General;
- g) Observaciones determinadas por el OIC y/u otras instancias de fiscalización;
- h) Atención de quejas y denuncias;
- i) Fuerza de trabajo del OIC.

Capítulo III

Planeación de Auditoría

Numeral 12.- Previo a la planeación de Auditoría se solicitará mediante oficio suscrito por la Persona titular del OIC al Área a auditar, la información que corresponda al rubro o concepto a revisar, mismo que deberá contener por lo menos el nombre del Área a auditar y de la Persona titular de la misma, número Expediente, tipo, objeto y periodo que comprende la Auditoría.

Atendiendo al volumen de información solicitada, número de archivos o diversidad de documentos, ésta podrá solicitarse y entregarse a través de medios electrónicos o informáticos a criterio de la Persona titular del OIC.

El Área a auditar tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la solicitud para entregar dicha información.

Numeral 13.- 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 a auditar, la normatividad aplicable, los objetivos, el campo de acción en su caso, la ubicación geográfica, los resultados importantes de Auditorías anteriores; así como, los demás elementos que permitan a las Personas auditoras tener una perspectiva más sólida;
- b) Evaluación del control interno: Es el análisis de las Personas auditoras respecto de los sistemas y mecanismos de control del Área a auditar o del concepto a revisar, para que, con base en la suficiencia o insuficiencia de los mismos, se determine su nivel de confianza; y con ello, establecer el alcance y profundidad que requieren los procedimientos de Auditoría;
- c) Establecimiento de criterios técnicos: Es la definición de los objetivos de la Auditoría, criterios de importancia relativa para la determinación del alcance y la selección de muestras;
- d) Elaboración de los programas de Auditoría: La definición de las actividades a realizar, incluyendo los procedimientos de Auditoría a ejecutar.

Numeral 14.- En la planeación se deben considerar los resultados de las Auditorías pasadas, así como, las observaciones y recomendaciones emitidas en Auditorías externas, ya que constituyen una importante fuente de información.

Numeral 15.- Si durante cualquier etapa del Proceso de la Auditoría, se presentará algún caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera el desarrollo de la misma, la Persona titular del OIC analizará y, de manera fundada y motivada, determinará lo procedente al caso.

Capítulo IV

Ejecución de la Auditoría

Numeral 16.- La ejecución de la Auditoría consiste en la aplicación de los procedimientos determinados, que permitan la obtención de elementos probatorios para sustentar si las y los servidores públicos responsables del uso y aplicación de los recursos del Instituto, actuaron en apego al marco normativo que regula su gestión u operación.

La ejecución de la Auditoría se deberá realizar preferentemente en un periodo máximo de treinta días hábiles. Dicho periodo podrá ampliarse por única ocasión hasta por veinte días hábiles por cargas de trabajo o cualquier otra circunstancia extraordinaria fuera de control del OIC, que entorpezca el desarrollo normal de la práctica de la Auditoría.

La Auditoría a la Coordinación de Administración se realizará preferentemente por ejercicio fiscal, e iniciará en el primer trimestre del año de que se trate, una vez que se haya llevada a cabo la presentación ante la ASE de la cuenta pública, conforme a lo establecido en la Ley de la materia. Lo anterior, sin menoscabo de ampliar dicha Auditoría al ejercicio fiscal inmediato posterior de que se trate.

Las Auditorías que se realicen a las demás Áreas se iniciarán dentro del periodo que determine el OIC, según el PAT, las cargas de trabajo y otras circunstancias del caso.

Numeral 17.- La ejecución de la Auditoría se inicia con la notificación de la Orden de Auditoría a la Persona auditada, quien designará al Enlace de Auditoría. Se entregará una copia de dicha orden, para su conocimiento, a las personas titulares de la Presidencia y Secretaría Ejecutiva.

La Orden de Auditoría será emitida mediante oficio suscrito por la Persona titular del OIC, mismo que deberá contener por lo menos el nombre del Área a auditar y de la Persona titular de la misma, número de Expediente, tipo, objeto, duración, y periodo que comprende la Auditoría, el fundamento jurídico, el nombre de las Personas auditoras, la petición de la designación del Enlace de Auditoría, así como, de ser necesario, la solicitud de un espacio físico para realizar los trabajos.

Numeral 18.- El acuse de la Orden de Auditoría que se integrará al Expediente, deberá de contener la firma de recibido de la Persona auditada, y en su caso, el sello del Área a auditar, así como, en las copias de conocimiento.

Numeral 19.- Una vez notificada la Orden de Auditoría, se elaborará el acta de inicio de Auditoría, en la que se hará constar lo siguiente:

- a) Lugar, hora y fecha.

- b) Nombre, cargo y número de la identificación preferentemente expedida por el Instituto Nacional Electoral, de las Personas auditoras comisionadas.
- c) Nombre, cargo y número de la identificación preferentemente expedida por el Instituto Nacional Electoral, de la Persona auditada y el Enlace de la Auditoría.
- d) Área auditada.
- e) Tipo, periodo, objetivo y alcance de la Auditoría.
- f) Número y fecha de la Orden de Auditoría.
- g) La Persona auditada nombrará a dos testigos, dejando constancia en el acta, del nombre, cargo, número de la identificación preferentemente expedida por el Instituto Nacional Electoral y la aceptación del nombramiento.
- h) Descripción de los hechos sucedidos y todas aquellas circunstancias que lo ameriten, así como, la mención de la entrega formal de la Orden de Auditoría y declarar el inicio de los trabajos correspondientes.
- i) Previo a la conclusión del acto, la Persona auditada podrá hacer mención de los hechos que no hayan sido incluidos y que considere necesarios.
- j) Cierre del acta.
- k) Firmas autógrafas completas al margen y en su caso al calce de las personas participantes, entregando una copia del acta a la Persona auditada.

Numeral 20.- En caso de que la Persona auditada se oponga a la realización de la Auditoría, impida el acceso a las instalaciones o el Enlace de Auditoría negara la documentación o información solicitada, o ésta, se proporcione incompleta, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos del oficio de la Orden de Auditoría y las causas que motivan su formulación.

La Persona titular del OIC o la Persona auditora, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se presentara el supuesto señalado en el párrafo anterior, solicitará mediante oficio a la Persona auditada, que atienda la Auditoría, permita el acceso o proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la solicitud, con apego en lo dispuesto en los artículos 149 Bis C, fracciones V, VI, VII y IX, y 149 Bis D, de la Ley, 21 del Reglamento Interior, y 10, fracción IV, del Reglamento del OIC. Esta situación se dará a conocer al superior inmediato, turnándole una copia del oficio en mención.

De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados por el OIC, se procederá a integrar y remitir copia certificada de la parte aplicable del Expediente a la Autoridad Investigadora del OIC, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

Numeral 21.- Si durante la ejecución de la Auditoría, se requiere modificar el enfoque, el objeto, alcance o periodo a revisar y/o ampliar, reducir o sustituir a las Personas auditoras, se hará del conocimiento mediante oficio a la Persona auditada.

Numeral 22.- En el desarrollo de la Auditoría, las Personas auditoras deberán 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, y en su caso, elaborar el acta administrativa correspondiente para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;
- b) Obtener copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar las observaciones que se determinen y que hayan quedado sin solventar posterior a la Confronta de Auditoría;
- c) Requerir, mediante oficio signado por la Persona titular del OIC, a las Áreas auditadas, y/o a las personas físicas o morales, que hubieren celebrado operaciones con el Instituto, la información, documentación y aclaraciones que el titular del OIC determine necesarias en el Proceso de la Auditoría;
- d) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos, en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares, que hubieren detectado durante sus actuaciones.

Numeral 23.- Las actas administrativas, distintas de las actas de inicio y cierre, que se realicen con motivo de la Auditoría, se levantarán en original y con el número de copias que así lo amerite el caso, atendiendo a la naturaleza del asunto o a las partes que tengan intervención en el acto y deberán contener, cuando menos:

- a) Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración.
- b) Nombre y puesto de la persona servidora pública que la elabora, en su caso el número oficio de la Orden de Auditoría correspondiente.
- c) Relato pormenorizado del acto o hecho que se hace constar, expresando circunstancias de modo, tiempo y lugar.

- d) Nombre y cargo de la persona servidora pública en su caso, relacionada con el acto o hecho que se hace constar.
- e) Nombre de dos personas que funjan como testigos.
- f) Manifestaciones de la persona servidora pública relacionada con el acto o hecho que se hace constar, así como de testigos, en su caso, que tengan conocimiento de dicho acto o hecho.
- g) Lugar, hora y fecha en que concluye su elaboración.
- h) Firmas de quienes intervienen.

En caso de negarse a firmar la Persona auditada, se hará constar esta situación, lo cual no afectará la eficacia jurídica del acto, ni impedirá que surta sus efectos correspondientes.

Numeral 24.- Salvo solicitud escrita de la Persona titular del OIC, los registros, archivos, informes, estados financieros y demás documentos, en los que se asienten o consten las operaciones financieras de las Áreas auditadas, serán examinados en las instalaciones físicas del OIC.

Numeral 25.- Cuando por instrucciones de la Persona titular del OIC, la revisión se realice en el Área auditada, esta última asignará un espacio físico adecuado para el personal comisionado.

Los documentos originales que sean revisados en el Área auditada, deberán ser devueltos a entera satisfacción del Enlace de la Auditoría, quien será el encargado de facilitar dicha documentación.

Numeral 26.- La Persona titular del OIC, podrá solicitar a las personas físicas o morales, que hubieren celebrado operaciones con el Instituto, la información, documentación y/o aclaraciones que determine necesarias en el Proceso de Auditoría, concediéndose para tal efecto, un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se presente el requerimiento respectivo.

Numeral 27.- En caso de requerir documentación adicional, la Persona titular del OIC, podrá solicitar mediante oficio la documentación complementaria a la Persona auditada, recabándose el acuse de recibido. Dicha información deberá ser proporcionada, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la solicitud.

En caso de que la Persona auditada y/o Enlace de Auditoría negaran la documentación o información adicional solicitada, o ésta, se proporcione incompleta, se procederá en lo aplicable al numeral 20 de los Lineamientos.

Numeral 28.- Para efectos de los Lineamientos, son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos, los que señale como de descanso obligatorio la Ley Federal del Trabajo, y los días que mediante acuerdo los declaren como no laborables las autoridades competentes del Instituto.

El horario de labores es el que se establezca en los acuerdos emitidos por las autoridades competentes del Instituto.

Durante el proceso electoral todos los días y horas son hábiles.

Numeral 29.- En la práctica de las Auditorías, y derivado de cargas de trabajo o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, la Persona titular del OIC podrá solicitar el apoyo o colaboración de cualquier otra Área.

Numeral 30.- Durante el desarrollo de la Auditoría, la Persona titular del OIC, podrá convocar a reuniones de trabajo con la Persona auditada y/o Enlace de la Auditoría, con la finalidad de atender las posibles irregularidades, durante el periodo de revisión y previo al cierre de Auditoría.

Numeral 31.- Las reuniones de trabajo deberán celebrarse en las instalaciones que determine la Persona titular del OIC, lo cual estaría sujeto a la disponibilidad de espacios físicos del Instituto.

Numeral 32.- La Auditoría se realizará a través del muestreo aleatorio; el porcentaje de revisión se indicará en el PAT, sin menoscabo de que éste pueda variar dependiendo de los hallazgos y cargas de trabajo, con el visto bueno de la Persona titular del OIC. En la ejecución de la Auditoría, las Personas auditoras elaborarán papeles de trabajo que, respalden el análisis o examen realizado.

Capítulo V

Confronta de Auditoría

Numeral 33.- Previo al cierre de la Auditoría, y en caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, se llevará acabo la Confronta de Auditoría, a convocatoria del OIC, a efecto de dar a conocer a la Persona auditada los procedimientos de la Auditoría con observaciones, las cuales no fueron susceptibles de solventación entre la Persona auditora y el Enlace de la Auditoría.

Numeral 34.- Los procedimientos de Auditoría con observaciones, se consignarán en cédulas, las cuales serán presentadas a la Persona auditada, mismas que deberán contemplar al menos los datos siguientes:

- a) Identificación de la Auditoría.
- b) Planteamiento de irregularidad detectada.
- c) Normatividad que se infringe.
- d) En su caso, las acciones preventivas y/o correctivas que se ameriten.

Numeral 35.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes, al que se haya efectuado la Confronta de Auditoría, la Persona auditada procederá a presentar la información y/o documentación que estime correcta y suficiente, con el propósito de solventar las observaciones derivadas de la Auditoría.

Capítulo VI

Presentación de resultados y cierre de Auditoría

Numeral 36.- Previo al cierre de la Auditoría, la Persona titular del OIC, solicitará a la Persona auditada copia certificada de la documentación que soporte las observaciones derivadas de la Auditoría, que hayan quedado sin solventar, quien deberá contestar en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Numeral 37.- Concluida la Auditoría se elaborará el informe de resultados en un plazo no mayor de quince días hábiles, mismo que se presentará a la Persona auditada en el acto de cierre de Auditoría que para tales efectos se llevará a cabo previa notificación del mismo.

La notificación del cierre de Auditoría se llevará a cabo a través de oficio emitido por la Persona titular del OIC, por lo menos tres hábiles previos a la realización de dicho acto, el cual deberá contener como mínimo los datos siguientes:

- a) Nombre y puesto de la Persona auditada.
- b) Fundamento legal y normativo.
- c) Número de Expediente, objetivo y periodo de la Auditoría realizada.
- d) Fecha, hora y lugar donde se llevará acabo el acto de cierre de Auditoría y firma de la cédula de resultados.
- e) Solicitud de que el Enlace de Auditoría se encuentre presente en el acto referido.
- f) Señalar que en caso de que la Persona auditada no pueda estar presente en la fecha, hora y lugar indicado, lo haga del conocimiento al de la Persona titular del OIC, a través de oficio informado los motivos respectivos, a efecto de reprogramar dicho acto.
- g) Nombre y firma de la Persona titular del OIC.

En dicho oficio se marcará una copia para el Enlace de la Auditoría.

Numeral 38.- El informe de resultados se presentará a la Persona auditada según las circunstancias siguientes:

- a) Informe de resultados preliminares. Este informe se presentará cuando, en el caso de que una vez realizada la confronta, la información y/o documentación presentada por la Persona auditada, no sean suficientes para solventar las observaciones derivadas de la Auditoría. En dicho informe se le concederá un plazo de veinte días hábiles para que la Persona auditada presente la información y/o documentación necesaria para solventar dichas observaciones.

El plazo otorgado señalado en el párrafo que antecede, se podrá prorrogar hasta por un máximo de tres días hábiles previa justificación de la Persona auditada, de lo contrario no será procedente la petición.

- b) Informe de resultados finales. Una vez concluida la Auditoría, o bien, al terminar el plazo otorgado en el informe de resultados preliminares, la Persona titular del OIC, presentará a la Persona auditada, el informe de los resultados finales dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre de la Auditoría o término del plazo otorgado en el informe de resultados preliminares.

Numeral 39.- El informe de resultados contendrá la Cédula de resultados, mismo que tiene como objeto dar a conocer a la Persona auditada los resultados obtenidos y en su caso, el planteamiento de las presuntas irregularidades detectadas y las acciones preventivas y/o correctivas determinadas.

Numeral 40.- La Cédula de resultados contendrá en lo aplicable los datos siguientes:

- a) Nombre del Área auditada.
- b) Número de Expediente, tipo, objeto y periodo de la Auditoría.
- c) Fecha de inicio y cierre de la Auditoría.
- d) Total de procedimientos realizados.
- e) Desglose de procedimientos: Sin observaciones, con observaciones solventadas y con observaciones no solventadas o parcialmente solventadas, estas dos últimas clasificadas en cuantificables y no cuantificables, mismas que contendrán las conductas, irregularidades observadas, las cuales pudieran configurarse en responsabilidades administrativas.
- f) Descripción y fundamento legal y normativo por procedimiento realizado y resultado obtenido del mismo, y en su caso, las disposiciones jurídicas trasgredidas.
- g) Nombre de la o las Personas auditoras.
- h) Nombre y firma de la Persona titular del OIC.

Numeral 41.- En el acto de cierre de Auditoría, intervendrán por el Área auditada: la Persona auditada, el Enlace de Auditoría y dos testigos; por el OIC participarán su titular y las Personas auditoras.

Numeral 42.- En el acto de cierre de Auditoría, se deberá de levantar un acta administrativa circunstanciada, en el cual se deberá señalar que se dieron a conocer los resultados obtenidos, y en su caso, el planteamiento de las presuntas irregularidades detectadas y las acciones preventivas y/o correctivas determinadas, así como, el asentimiento de su recepción por parte de la Persona auditada. De igual forma, se hará mención de la conclusión de los trabajos de Auditoría y se señalará que, a partir del día hábil siguiente de la firma de dicha acta, iniciará en su caso, el periodo de seguimiento de las Acciones promovidas.

Por último, se procederá a la firma del acta y Cédulas de resultados en dos tantos en original, entregándose uno a la Persona auditada y el otro al OIC.

Numeral 43.- En el supuesto de que la Persona auditada se negara a firmar la Cédula de resultados, este hecho se asentará en el acta administrativa circunstanciada mencionada en el numeral que antecede, lo cual no afectará la eficacia jurídica del acto, así como tampoco impedirá que surta sus efectos correspondientes.

Numeral 44.- En caso de que la Persona auditada y/o el Enlace de Auditoría, no asistan al cierre de la Auditoría, la Persona titular del OIC instrumentará un acta administrativa, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la Orden de Auditoría, y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte el valor del documento.

Numeral 45.- En caso de que la Persona titular del OIC se encuentre impedida para iniciar, ejecutar o concluir la Auditoría, por algún caso fortuito o de fuerza mayor u otras circunstancias debidamente justificadas, podrá ajustar los tiempos de inicio, ejecución y conclusión mediante oficio, que deberá ser debidamente notificado a la Persona auditada.

Numeral 46.- Si como resultado de las Auditorías practicadas, se llegase a advertir que alguna persona servidora pública del Instituto hubiera cometido actos, o incurrido en omisiones y/o hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, o actos de corrupción la Persona titular del OIC turnará a través de oficio a la Autoridad Investigadora, copias certificadas del informe y Cédula de los resultados finales de dicha Auditoría, así como del soporte documental de las observaciones no solventadas o solventados parcialmente, para los efectos que correspondan.

Numeral 47.- El informe de resultados finales tendrá el carácter de público y se mantendrá en la página oficial del Instituto y en el microsítio del OIC, en formatos abiertos conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Numeral 48.- La Persona titular del OIC, la Persona auditora, la Persona auditada, el Enlace de Auditoría y en su caso, las personas profesionales contratadas para las prácticas de Auditoría deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentación que conozcan, con motivo de las diligencias realizadas dentro del Proceso de Auditoría.

Capítulo VII

Seguimiento de acciones promovidas

Numeral 49.- El seguimiento de las Acciones promovidas, es la verificación que realiza el OIC para comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el Área auditada y/o el Área que corresponda, en los términos señalados en las cédulas de observaciones y/o recomendaciones, permitiendo la solventación de la irregularidad o, en su caso, el avance en su atención. Dichas acciones se deberán reflejar en las cédulas de seguimiento.

Numeral 50.- Cuando resulte insuficiente la información y/o documentación para atender y/o solventar las Acciones promovidas; la Persona titular del OIC deberá de promover su atención a través del requerimiento respectivo.

La Persona auditada contará hasta con cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la firma de acuse de recibido el Informe de resultados finales, para presentar la información y/o documentación, que contengan las aclaraciones y demás acciones que permitan atender y/o solventar las Acciones promovidas.

En el caso de que las Acciones promovidas correspondan a una Área distinta a la auditada, el plazo señalado en el párrafo que antecede, contará a partir del día hábil siguiente al que la persona titular de tal Área reciba del OIC las Acciones promovidas.

A solicitud debidamente justificada por la Persona auditada y/o en su caso, la persona titular del Área que corresponda, el plazo otorgado podrá prorrogarse hasta por el tiempo que determinen en común acuerdo con la Persona titular del OIC.

En Supuesto de que no se llegara a un acuerdo entre las partes, le corresponderá a la Persona titular del OIC establecer el plazo de dicha prórroga, tomando en cuenta las cargas de trabajo y/o los argumentos expuestos por la Persona auditada y/o en su caso, la persona titular del Área que corresponda.

Capítulo VIII

Resultado del seguimiento de acciones promovidas

Numeral 51.- El resultado del seguimiento, es el documento firmado por la Persona titular del OIC, el cual tiene como propósito informar a la Persona auditada y/o en su caso la persona titular del Área que corresponda, el resultado del seguimiento de las Acciones promovidas, señalando de manera fundada y motivada las acciones que fueron atendidas y/o solventadas, así como aquellas que, derivado del análisis de la información y/o documentación presentada, no fue posible determinar su atención o solventación.

Numeral 52.- El documento señalado en el numeral que antecede, será remitido a través de oficio firmado por la Persona titular del OIC a la Persona auditada, señalado copia para las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Este documento se deberá entregar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la conclusión del término de seguimiento de las Acciones promovidas.

Capítulo IX

Integración del expediente de Auditoría

Numeral 53.- El Expediente estará integrado por los papeles de trabajo y demás documentos relacionados, entre otros, con la planeación, ejecución y supervisión de la Auditoría.

El Expediente se integrará en el orden señalado en su índice, y los papeles de trabajo deberán estar debidamente foliados, sellados y rubricados.

Numeral 54.- Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que contienen datos e información obtenida por el OIC en su revisión, los cuales contienen los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los resultados determinados; con ellos se sustentan y apoyan las observaciones, acciones, recomendaciones y conclusiones de la Auditoría.

Los papeles de trabajo constituyen el soporte documental, los cuales contienen los análisis realizados y los resultados obtenidos en la Auditoría; mismos que podrán ser conservados, en original y en su caso, en copia y/o en archivos electrónicos.

Numeral 55.- En caso de ser necesario, se recabarán copias certificadas expedidas por el servidor público facultado para tal efecto.

Numeral 56.- El Expediente será salvaguardado por la persona designada como responsable del archivo en trámite del OIC.

Numeral 57.- El Expediente observará la clasificación y resguardo de la información en los términos de la Ley General de Archivos, La Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable.

Capítulo X

Supervisión de la Auditoría

Numeral 58.- La Persona titular del OIC tendrá a su cargo la supervisión de los trabajos de Auditoría, misma que tiene por objeto constatar que el Proceso de Auditoría se realice conforme a lo establecido en la planeación, en los Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Capítulo XI

Coordinación con otras instancias fiscalizadoras

Numeral 59.- El OIC, podrá en su caso, intercambiar metodologías y estrategias relacionadas con el control interno, administración de riesgos y Auditoría, entre otros, con la ASE, así como, con otras instancias fiscalizadoras.

Numeral 60.- La ASE invitará al OIC en calidad de testigo, al inicio y cierre de Auditoría que realice al Instituto, de conformidad con lo estipulado en el convenio de colaboración que se encuentre vigente entre ambas instancias fiscalizadoras.

El presente Lineamiento fue aprobado por el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, mediante Acuerdo Administrativo IES/OIC/AA-005/2022, el día 31 de octubre de 2022, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” de fecha 18 de enero de 2023.