

ACUERDO NÚMERO CI/OIC/006/2019 DE LA CONTRALORÍA INTERNA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS QUE EFECTÚE LA PROPIA CONTRALORÍA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA.

Esta Contraloría Interna, Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 último párrafo y 27 numeral 5 inciso c) de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente; los artículos 331, 394 numerales 1, 2 y 5 y 398 numeral 1 incisos a), b), i), j), k), l) y v) y 399 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y artículos 70 y 71 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila, vigentes, establece los lineamientos para la realización de auditorías internas que efectúe la propia Contraloría del Instituto Electoral de Coahuila.

ANTECEDENTES

PRIMERO. - El día 22 de septiembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza el Decreto número 126 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral, creándose el Instituto Electoral de Coahuila como organismo público electoral local en el Estado; el día 03 de noviembre del mismo año. -----

SEGUNDO.- El 19 de febrero de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto número 368, mediante el cual se reforma el inciso c) del numeral 5, del artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, que en uno de sus puntos señala que el Instituto Electoral de Coahuila tendrá un Contralor interno con autonomía de gestión; designado por el Congreso del Estado, con el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes de conformidad con las reglas y el procedimiento establecidos por la ley; durará en su encargo seis años y podrá ser ratificado por una sola vez. -----

TERCERO. - En sesión ordinaria celebrada el 18 de marzo de 2016, el Pleno del H. Congreso del Estado, expidió el Decreto número 413, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de abril de 2016, en el cual se designa al C.P.C. José Luis González Jaime, como Contralor Interno del Instituto Electoral de Coahuila, por un periodo de seis años a partir de que rinda la protesta de Ley, misma que se formalizó en la fecha antes señalada. -----

CUARTO. - En Fecha 18 de julio de 2016, se publican en el Diario Oficial de la Federación, las Leyes secundarias que integran el sistema Nacional Anticorrupción, entre otras la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -----

QUINTO. - El personal del Área de Auditoría de la Contraloría Interna Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila, ha llevado a cabo desde sus inicios las mismas cumpliendo las normas de auditoría gubernamental. -----

CONSIDERACIONES

PRIMERO. - Que, en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza el Instituto Electoral de Coahuila, es un organismo público autónomo, que se caracteriza por la esencialidad, permanencia, independencia, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, responsabilidad y sujeción al estado humanista, social y democrático de derecho; el cual contará con un Contralor Interno con autonomía de gestión. -----

SEGUNDO. - Esta Contraloría Interna es el Órgano Interno de Control del Instituto que tendrá a su cargo la fiscalización y vigilancia de los ingresos y egresos del mismo; que goza de autonomía técnica y de gestión:

a) La primera implica la capacidad que tiene para regir su comportamiento bajo las estrategias de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, así como para la emisión de los acuerdos y lineamientos tanto de regulación, como de actuación para cumplir en su ámbito de competencia constitucional y legal, sin depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos.

b) La autonomía de gestión, implica la capacidad que se tiene para decidir entre otros, sobre su administración, funcionalidad, manejo, custodia y aplicación de personal y recursos que a propuesta expresa del titular, le apruebe el Consejo General de este Instituto, lo anterior le permite a esta Contraloría actuar en un entorno de absoluta libertad e independencia, con excepción de la relación e interacción que mantiene con el principal órgano del Instituto, la cual se ubica en el artículo 398 numeral 1 incisos q) y r) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, al presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo, como también al presentar ante el Consejo General los informes previos y anuales de resultados de la gestión de esta Contraloría.

TERCERO. - Que este Órgano de Vigilancia, en su desempeño se debe sujetar a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

CUARTO.- La Contraloría Interna, Órgano Interno de Control, está facultada para fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto; como establecer las normas y procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones, según lo establece el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza. -----

QUINTO. - Que es Misión de la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos asignados al Instituto Electoral de Coahuila. -----

SEXTO. - Que es Visión de la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control ser un órgano de control, objetivo, dinámico e imparcial, que propicie la eficiencia y transparencia del gasto, así como de los procesos sustantivos que justifican su existencia, a fin de garantizar a la ciudadanía el irrestricto cumplimiento de los preceptos legales. -----

SEPTIMO. - Que los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila y, en su caso, los contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus facultades, así como de sus actuaciones y observaciones. -----

OCTAVO. - Que es indispensable que toda institución disponga de los controles internos administrativos indispensables para conocer si los procedimientos, instrucciones y políticas emanadas de la dirección se cumplen; siendo así que el sistema de control interno permite evaluar y prevenir con cierto grado de certeza que las funciones y recursos se utilicen de acuerdo a los objetivos institucionales. -----

Que el sistema está conformado por un conjunto de procedimientos, reglamentaciones y actividades, que, interrelacionadas entre sí, tienen como finalidad preservar los recursos de la institución. -----

NOVENO. – Que la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila, se constituye como un apoyo al mismo, a efecto de prevenir, verificar, vigilar y promover la honestidad, economía y transparencia con que se manejan los recursos públicos, impulsar el desarrollo administrativo, así como la eficiencia, eficacia y calidad con que se alcanzan las metas y objetivos institucionales. -----

Por lo anteriormente expuesto esta Contraloría Interna, Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila: -----

ACUERDA

ÚNICO. - Se establecen los lineamientos para la realización de auditorías internas que efectúe la propia Contraloría Interna, Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila, como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS QUE EFECTUE LA PROPIA CONTRALORÍA INTERNA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Estos Lineamientos son de observancia obligatoria al personal adscrito de la Contraloría Interna y tienen por objeto establecer las normas y procedimientos que deberán de cumplirse durante el desempeño de sus funciones en la realización de auditorías internas a las áreas y órganos del Instituto Electoral de Coahuila.

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

- I. Instituto:** Al Instituto Electoral de Coahuila.
- II. LGRA:** a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. ASEC:** Auditoría Superior del Estado de Coahuila
- IV. Contralor:** A la o el Titular de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de Coahuila.
- V. Contraloría Interna:** Contraloría Interna, Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila.

TITULO SEGUNDO GENERALIDADES

Artículo 3. Las auditorías tendrán por objeto examinar los documentos comprobatorios y operaciones, cualquiera que sea su naturaleza; que la utilización de los recursos se haya ejercido con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, y honradez y que se ejerzan de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 4. Cuando de los informes de las auditorías se desprendan presuntas irregularidades imputadas a particulares, por incumplimiento a la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se deberá actuar conforme a la normatividad.

Artículo 5. El Contralor, considerará, hasta la conclusión de la auditoría, la documentación e información que se genere y cualquier papel de trabajo, como reservada.

Artículo 6. El jefe o el encargado de la auditoría durante la ejecución de la misma, verificará que esta se lleve a cabo de acuerdo a los procedimientos y lineamientos aplicables.

Artículo 7. Los tipos de auditoría a realizar se clasifican en:

- a) **Financiera:** Determina si la información financiera del Instituto y de su cuenta pública se elabora y presenta de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) **Desempeño:** Esta orientada a revisar si las acciones, planes y programas institucionales del Instituto operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia y en su caso identificando las áreas de mejora.
- c) **Cumplimiento:** Determina si los procesos operativos contables, presupuestales y programáticos, cumplen en todos los aspectos significativos, con las disposiciones legales y normativas que rigen al ente auditado.
- d) **Específica:** Esta orientada a la revisión de alguna área, rubro o función específica del Instituto.
- e) **Integral:** Examina la información financiera, el cumplimiento de las normas y procesos operativos contables, leyes y políticas que regulan la actividad del ente, la eficiencia y eficacia del ejercicio de todos los recursos de que dispone el Instituto y el cumplimiento de sus objetivos.

Etapas de seguimiento. El proceso de auditoría contempla en forma cronológica y secuencial después de la realización de la auditoría del o los tipos señalados en los incisos anteriores y haber notificado el informe al ente auditado, y una vez transcurrido el plazo concedido, recibir dentro de la Auditoría de Seguimiento, documentación que acredite la solventación, cuando así fuera procedente, de los hallazgos realizados y plasmados como observaciones en la auditoría inicial. Las que no fueran solventadas serán turnadas al área de responsabilidades para el trámite correspondiente.

Artículo 8. Las auditorías deberán orientarse a la consecución de los siguientes objetivos, entre otros:

- 1. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas aplicables a la gestión financiera y administrativa, por parte de los funcionarios y empleados del Instituto.
- 2. Comprobar que los servidores públicos adscritos al Instituto cumplan con los lineamientos que regulen su función.

3. Verificar que el desarrollo de las actividades se apegue a las políticas y lineamientos establecidos, para tener un mayor grado de seguridad de que las metas y objetivos del Instituto se alcancen con un costo mínimo y en el menor tiempo posible.
4. Comprobar y verificar que los recursos públicos ejercidos, hayan sido efectivamente registrados y utilizados de manera eficiente y económica, con total apego a los programas, presupuesto, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos, atendiendo las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
5. Apoyar a todas las áreas del Instituto en el efectivo desempeño de sus responsabilidades, evaluando los sistemas de control establecidos, emitiendo recomendaciones para optimizar su funcionamiento y calidad de la información que de ellos emana, con el propósito de incrementar el grado de economía, eficiencia, eficacia y transparencia con que se alcanzan las metas y objetivos.
6. Verificar que las operaciones realizadas se ajusten a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así mismo que se cumpla con los términos y plazos de las disposiciones normativas, procedimientos y autorizaciones.
7. Verificar si todos los ingresos y egresos del Instituto; fueron recibidos, adecuadamente ejercidos, registrados y utilizados de manera eficiente y económica.
8. Determinar y comprobar las deficiencias e irregularidades, aportando evidencias suficientes y competentes

TITULO TERCERO

DE LOS DERECHOS DE LOS AUDITADOS DURANTE EL TRANCURSO DE LA AUDITORIA

Artículo 9. El personal del ente auditado deberá ser tratado con respeto y cortesía por parte de los auditores acreditados.

Artículo 10. El ente auditado deberá ser asistido en la interpretación de la documentación solicitada.

Artículo 11. Al titular del ente auditado se le entregará el informe de auditoría una vez que la Contraloría Interna concluya el proceso de revisión.

TITULO CUARTO

DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS AUDITORIAS

Artículo 12. El programa Anual de auditoría forma parte del programa anual de trabajo de la contraloría Interna.

Artículo 13. El programa anual de las auditorías a realizar contendrá:

I.- Número y tipo de auditorías a realizar.

II. Objetivo y descripción de la auditoría.

III. Área a auditar.

IV. Periodo de realización de la auditoría.

Artículo 14. Previo Análisis de la justificación, el Contralor en el ámbito de su competencia autorizará, ampliar, cancelar, reprogramar o dar por terminada una auditoría.

Artículo 15. Se deberán programar auditorías que estén orientadas a los procesos y áreas del Instituto con mayor riesgo, que contribuya principalmente a inhibir la práctica de conductas no éticas, propiciando la eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas, en el ejercicio del gasto, así como al cumplimiento de objetivos a los que están destinados, al apego de la legalidad, la transparencia y rendición de cuentas.

TITULO QUINTO PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 16. La planeación es la parte inicial de la auditoría y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se plasmará los resultados y comprenden los siguientes aspectos:

El grupo de auditores designados para desarrollar la auditoría deberán de llevar a cabo las siguientes actividades:

- a) **Estudio preliminar:** Consiste en el conocimiento general del área auditada, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, la ubicación, los resultados importantes de auditorías anteriores, así como, los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva global del área auditada.
- b) **Evaluación del control interno:** Es el análisis del auditor respecto de los sistemas y mecanismos de control del área auditada o del concepto a revisar, para que, con base en la suficiencia o insuficiencia de los mismos, se determine su nivel de confianza; y con ello, establecer el alcance y profundidad que requieren los procedimientos de auditoría.
- c) **Establecimiento de criterios técnicos:** Definición de los objetivos de la auditoría, criterios de importancia relativa para la determinación del alcance y la selección de muestras, que se utilizarán en los procedimientos de auditoría que se aplicarán en la misma.
- d) **Elaboración de los programas de auditoría:** Que describa el de trabajo para la ejecución de la auditoría, las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su realización.

Artículo 17. Si dentro del proceso de auditoría se presentara algún motivo o caso fortuito que impidiera el desarrollo de la misma, el Contralor determinará lo procedente.

**TITULO SEXTO
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

**CAPITULO I
DEL INICIO DE LA AUDITORÍA**

Artículo 18. El inicio de la auditoría se llevará a cabo mediante la orden de auditoría firmada por el Contralor, la cual deberá contener:

1. Número de auditoría.
2. Nombre del titular del área auditada.
3. Nombre del área auditada, en la que se desarrollará la auditoría.
4. Domicilio donde se desarrollará.
5. Fundamento jurídico.
6. Nombre de auditores que practicarán la auditoría.
7. Objeto y período sujeto a revisión.
8. Periodo de ejecución.
9. La indicación de que se deberá designar un enlace de la auditoría.
10. Anexo del requerimiento de información y documentación inicial a solicitar al área auditada.

Artículo 19. Al inicio de la auditoría se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Entregar la orden de auditoría y requerimiento de información al área auditada, obteniendo el acuse de recibo correspondiente, firmado y sellado.
2. Una vez entregada la orden correspondiente, se elaborará el acta de inicio de la auditoría, la cual será firmada por duplicado el auditado, los testigos de asistencia y los auditores acreditados, para debida constancia del hecho. Uno de los tantos será para el auditado y otra para la Contraloría Interna.
3. El acta de inicio de la auditoría deberá contener:
 - a) Lugar, fecha y hora de inicio.
 - b) Nombre, cargo e identificación de los auditores participantes.
 - c) Nombre, cargo e identificación del titular del área auditada.

- d) Nombre, cargo e identificación de los servidores públicos que participan como testigos de asistencia que serán designados por el titular del área auditada, y en caso de negativa, serán nombrados por el auditor a cargo.
- e) La indicación de que la orden de auditoría, se entregó al titular del área auditada y que se hizo del conocimiento de los participantes, el objeto de la auditoría y el periodo de ejecución de la misma.
- f) Nombre, cargo e identificación del servidor público designado como enlace de la auditoría.
- g) Apercebimiento para que el titular del área auditada, se conduzca con verdad y la manifestación de que se le hizo del conocimiento de las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos previstos en el código penal del Estado de Coahuila.
- h) Fecha y hora de conclusión.
- i) Recabar firmas de los servidores públicos participantes en el acto y entregar un ejemplar al titular del área auditada.
- j) En caso de negativa de firmar por cualquiera de los servidores públicos participantes al acto, se hará constar en acta circunstanciada administrativa, sin que esta afecte el valor probatorio del documento, misma que se deberá turnar a la autoridad competente para instrumentar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

Artículo 20. El requerimiento de información y documentación inicial entregado con la orden de auditoría, no limita para que, durante el desarrollo de la misma, se emitan nuevos requerimientos de información adicional o complementaria, a fin de lograr el objetivo de la auditoría.

Artículo 21. De la atención al requerimiento de documentación:

- a) La información deberá ser solicitada en forma impresa y en medios digitales.
- b) El auditor que reciba la documentación objeto de la auditoría, deberá:
 - 1. Verificar que se reciba el total de la documentación solicitada.
 - 2. Que la misma se encuentre foliada en forma consecutiva.
 - 3. Confirmar que la documentación impresa coincida con el contenido del archivo digital.
- c) La documentación consistente en pólizas de cheque, de diario, de ingresos y/o de egresos que tienen un carácter devolutivo al auditado deberá ser solicitada en forma digital para soporte del archivo permanente de la auditoría con independencia de la recepción de las pólizas físicas.
- d) El oficio de requerimiento deberá señalar que la documentación será entregada en la recepción de la Contraloría Interna, mediante oficio que entregará el auditado por duplicado, uno para efecto de acuse a más tardar en la fecha señalada como límite para tal efecto.

- e) Con independencia de lo señalado en el inciso anterior, en el requerimiento se deberá solicitar se entregue conjuntamente con las carpetas de pólizas contables, una relación del contenido de cada una de ellas para su acuse, misma que deberá ser firmada y sellada por el personal acreditado en la orden de auditoría.
- f) Al concluir la revisión de la auditoría, se realizará la devolución de las carpetas con las pólizas contables, con una relación del contenido de cada una de ellas para su acuse, misma que deberá ser firmada y sellada por el personal del área auditada que las recibe.

CAPITULO II DEL PLAZO DE LA AUDITORÍA.

Artículo 22. El Contralor, a solicitud fundada y motivada por parte del auditado, cuando existan causas plenamente justificadas, podrá ampliar el plazo para proporcionar información y/o documentación para el desarrollo de la auditoría.

Artículo 23. Si durante el desarrollo de la auditoría, se presentara alguna modificación a la misma como ampliación al término o sustitución de auditores, se hará del conocimiento del área auditada mediante oficio suscrito por el Contralor.

CAPITULO III DE LAS ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 24. El grupo de auditores designados para desarrollar la auditoría deberán registrar en cédulas de trabajo las técnicas y procedimientos aplicados con sus resultados y las conclusiones obtenidas, y anexar la evidencia documental que los sustente, los que formarán parte de los papeles de trabajo.

Artículo 25. Las cédulas de observación son los documentos que serán formulados durante el desarrollo de la auditoría, donde se plasmarán los hallazgos que fueron detectados por los auditores, y contarán con los datos que a continuación se enuncian:

1. Número y tipo de auditoría
2. La descripción de los presuntos incumplimientos normativos
3. En su caso el presunto perjuicio y/o daño patrimonial y el monto estimado
4. Las disposiciones normativas incumplidas
5. Las marcas que los identifiquen

Artículo 26. Las cédulas de observaciones de la auditoría, deberán ser firmadas por el Contralor, el jefe de auditoría y el titular del área auditada; mismas que se formalizarán en el cierre del acto de entrega del informe de auditoría.

Artículo 27. Durante la ejecución de la auditoría los auditores participantes deberán realizar las actividades y procedimientos aplicables y obtener el soporte documental probatorio que

sustente los hechos observados, mismos que podrán ser de manera enunciativa más no limitativa, entre otras las siguientes:

- a) Efectuar compulsas para obtener y/o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por el área auditada; en su caso, elaborar el acta circunstanciada administrativa correspondiente, para debida constancia de los hechos en presencia de dos testigos.
- b) Atendiendo a la gravedad, obtener copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la vista y que formen parte de la evidencia para sustentar las observaciones que se determinen.
- c) Requerir mediante oficio al área auditada, la información, documentación y aclaraciones que la Contraloría Interna determine necesarias en el desarrollo de la auditoría, sobre las personas físicas o morales, públicas o privadas y a terceros que hubieran celebrado operaciones con aquellas.
- d) Realizar en cualquier momento visitas de obra para inspección y/o verificación de cantidades de trabajo, calidad, planeación y programas.
- e) Elaborar las actas circunstanciadas administrativas, en presencia de dos testigos, en las que se haga constar los hechos que constituyan prácticas, omisiones o actos presuntamente irregulares, que se hubieren detectado durante el desarrollo de la auditoría.

TITULO SEPTIMO DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

CAPITULO I DEL INFORME DE AUDITORÍA

Artículo 28. El informe de auditoría deberá contener los antecedentes de la auditoría, el objeto y alcance, el periodo de ejecución, las cédulas de observaciones de auditoría y las conclusiones.

Artículo 29. El informe de auditoría se dará a conocer al titular del área auditada, mediante oficio suscrito por el Contralor, con copia de conocimiento al Secretario (a) Ejecutivo (a) y Consejera (o) Presidente del Instituto.

Artículo 30. El titular del área auditada contará con un plazo no mayor de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las cédulas de observaciones de auditoría y firma de compromiso, para que remita a la Contraloría Interna, la información y documentación necesaria y suficiente, para la posible solventación de los presuntos incumplimientos normativos, a fin de que esta última determine lo conducente.

CAPITULO II DEL EXPEDIENTE DE LA AUDITORÍA

Artículo 31. El expediente de auditoría se integra por la orden de auditoría, acta de apertura, oficio de requerimiento de documentación, las cédulas de observaciones de auditoría, el informe y demás documentos relacionados con la planeación, ejecución y supervisión de la auditoría, debiendo contener un índice y estar debidamente foliado y contener las marcas y cruces de auditoría correspondientes.

Artículo 32. El expediente de auditoría, por su contenido es de la Contraloría Interna y deberá ser salvaguardado por la jefatura de auditoría, formando parte de su archivo permanente.

Artículo 33. El expediente de auditoría, deberá ser clasificado y resguardado en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPITULO III DE LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO

Artículo 34. Una vez que se reciba la propuesta de solventación por parte del ente auditado en las oficinas de la Contraloría Interna, la cual puede ser verificada; la jefatura de auditoría, procederá a elaborar la Orden de Auditoría de seguimiento que se le notificará, así como el Acta de Inicio de la misma; la jefatura de auditoría llevar a cabo las acciones que se describen en el Título Sexto, Capítulos I, II y III de los presentes lineamientos; lo anterior para dar inicio a la valoración de la documentación recibida.

El resultado de la misma deberá ser plasmado en las cédulas de seguimiento.

Artículo 35. Las cédulas de seguimiento deberán contener:

1. El número de auditoría de seguimiento que le corresponda, así como el número de la auditoría original a la cual se le dará seguimiento.
2. Las observaciones originales, redactadas en forma individual.
3. La respuesta proporcionada por el ente auditado.
4. Conclusión derivada del análisis y valoración de la respuesta del ente auditado, señalando en forma individual cada observación si se solventa en forma total o parcial.
5. En caso de que no se haya solventado la observación, en forma total o parcial, señalar el presunto incumplimiento normativo.
6. Motivación y Fundamentación legal del presunto Incumplimiento.

CAPITULO IV DEL INFORME DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO

Artículo 36. El informe de auditoría de seguimiento, es el documento mediante el que se dará a conocer al titular del área auditada, las conclusiones que resultaron del análisis de su propuesta de solventación y que fueron plasmadas en las cédulas de seguimiento, lo anterior mediante documento denominado oficio-envío de informe suscrito por el Contralor.

Artículo 37. El Informe de auditoría de seguimiento contendrá las siguientes generalidades:

1. Alcance
2. Duración de la auditoría
3. Fecha de inicio y de término
4. Número de auditoría de seguimiento
5. Nombre del o los Auditores responsables de la misma
6. Índice:
 - I. Antecedentes
 - II. Duración, objetivo y alcance
 - III. Resultado del trabajo desarrollado
 - IV. Conclusión y recomendación general
 - V. Cédulas de seguimiento

TITULO OCTAVO DEL EXPEDIENTE DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO

Artículo 38. El expediente de auditoría se integra por las cédulas de observaciones de auditoría, las cédulas de seguimiento, el informe y demás documentos relacionados con la planeación, ejecución y supervisión de la auditoría, debiendo contener un índice y estar debidamente foliado y contener las marcas y cruces de auditoría correspondientes.

Artículo 39. El expediente de auditoría, por su contenido es de la Contraloría Interna y deberá ser salvaguardado por la jefatura de auditoría, formando parte de su archivo permanente.

Artículo 40. El expediente de auditoría, deberá ser clasificado y resguardado en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TITULO NOVENO DEL EXPEDIENTE DE LA AUDITORÍA GENERAL

Artículo 41. El expediente de auditoría se integra por los documentos que integran la auditoría inicial y la de seguimiento.

Artículo 42. El expediente de auditoría, por su contenido es de la Contraloría Interna y deberá ser salvaguardado por la jefatura de auditoría, formando parte de su archivo permanente.

Artículo 43. El expediente de auditoría, deberá ser clasificado y resguardado en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TITULO DECIMO DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS

Artículo 44. La contraloría Interna podrá compartir experiencias, metodologías y técnicas aplicables al proceso de auditoría, con otras instancias fiscalizadoras, con las que celebre convenios de colaboración o de las que sea asociado.

Artículo 45. La Contraloría Interna podrá coordinarse con la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, para la realización de auditorías, para lo cual deberá establecerse la correspondiente agenda de trabajo y los mecanismos para llevar a cabo las acciones necesarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. -----

SEGUNDO: Queda sin efecto el contenido de las disposiciones normativas internas que se contrapongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo. -----

TERCERO. - El incumplimiento de este Lineamiento por parte del personal correspondiente, será causal de sanciones respecto de la legislación aplicable. -----

Saltillo, Coahuila a trece (13) de diciembre del dos mil diecinueve (2019).


C.P.C. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ JAIME
CONTRALOR INTERNO

