

ACUERDO NÚMERO 01/2024

ACUERDO DEL ÓRGANO INTERNO DEL CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA PRACTICA DE LAS AUDITORÍAS

CONSIDERANDO

**Primero.** - Que el 09 de octubre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo las reformas al Código Electoral del Estado de Hidalgo, correspondientes a las facultades del Órgano Interno de Control en el cual se establece su autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

**Segundo.**- Que el artículo 71 del Código Electoral del Estado de Hidalgo, además de fundar la autonomía técnica y de gestión del Órgano Interno de Control, establece que vigilará que los recursos públicos sean administrados y ejercidos de acuerdo con las normas señaladas para tal efecto, asimismo, fomentará la rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones y vigilará el cumplimiento de los objetivos institucionales, sujetándose a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y los demás previstos en el artículo 7 de la Ley General Responsabilidades Administrativas.

**Tercero.**- Dentro de las atribuciones que tiene el Órgano Interno de Control del Instituto se encuentran, entre otras, las siguientes: verificar que el ejercicio del gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, para lo cual revisará el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos; presentar al Instituto los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto; revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen; solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y requerir la información, efectuar visitas y auditorías a las áreas y órganos del Instituto, para el cumplimiento de sus funciones.

**Cuarto.**- Que la auditoría permite fiscalizar, evaluar y promover mejoras en todos los elementos del sistema de control interno, con la finalidad de fortalecerlos. Que mediante el proceso de auditoría se debe obtener documentación que soporte la conclusión y recomendación del auditor; dicha documentación deberá ser suficiente, competente y relevante; es suficiente cuando la cantidad de documentación que soporta los hallazgos, plasman de manera objetiva y convincente estos hechos; es competente cuando la calidad de la evidencia es confiable y válida para soportar los hechos observados; y es relevante, cuando guarda una relación lógica y patente con los hechos determinados.

Que mediante la auditoría se realiza la fiscalización, revisión y examen de funciones, actividades, cifras, procesos, áreas, reportes, operaciones y/o registros; con la finalidad de constatar la veracidad de la información, el cumplimiento de metas, el apego a la normativa y el correcto uso de los recursos.



Que los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas al objeto de la fiscalización, mediante los cuales el auditor obtiene el soporte documental para fundamentar su opinión.

Que el proceso de auditoría está sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia, independencia de actuación, confidencialidad, profesionalismo, oportunidad y máxima publicidad; y que dichos principios implican: Imparcialidad, actuar sin inclinación en favor o en contra de los auditados o al fiscalizar un programa, proyecto o partida de gasto. Legalidad, el apego de todas las actuaciones y resoluciones al orden constitucional, legal y normativo. Objetividad, la actitud crítica imparcial que se apoya en datos y situaciones reales, despojada de prejuicios y apartada de intereses para decidir sobre hechos o conductas. Certeza, que los procedimientos de revisión sean completamente verificables, fidedignos y confiables. Honestidad, la cualidad permanente e inexcusable de actuar de forma correcta, moderada y justa en el ejercicio de la auditoría. Exhaustividad, agotar y concluir por completo la observancia de los lineamientos y la aplicación de los procedimientos de auditoría. Transparencia, garantizar el cumplimiento de la normativa en esta materia y acceso a la información pública en lo concerniente al proceso de auditoría. Independencia de actuación, que la fiscalización no estará sujeta a directrices o interferencias externas de ningún tipo. Confidencialidad, la secrecía de los auditores sobre la información que conozcan en el transcurso del proceso de la auditoría, así como de los resultados obtenidos. Profesionalismo, el conjunto de habilidades, destrezas y conocimientos que mediante la capacitación constante, permiten la adecuada práctica de la auditoría. Oportunidad, implica el cumplimiento de las actividades programadas en la forma, lugar y tiempo previamente establecidos. Máxima Publicidad, implica que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Que las facultades otorgadas al Órgano Interno de Control, están enfocadas a consolidar los mecanismos de fiscalización en el Instituto Estatal Electoral; definiendo y delimitando claramente las actuaciones que realicen los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, para obtener resultados tangibles y medibles, que otorguen certeza de que los recursos se administran con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y de acuerdo a la normativa aplicable.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 41, fracción V, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 32, 33, 34, 46, 47, 48 y 49 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 71 y 71 Ter, fracciones I, II, III, IV y XII del Código Electoral del Estado de Hidalgo, se emite el siguiente acuerdo:



ACUERDO 01/2024

ACUERDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO POR MEDIO DEL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA PRACTICA DE LAS AUDITORÍAS

CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las áreas administrativas auditadas, servidoras y/o servidores públicos del Instituto de Estatal Electoral de Hidalgo y tiene por objeto establecer las bases para realizar las auditorías por parte del Órgano Interno de Control del Instituto.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:

Acciones Promovidas: aquellas que derivan de las observaciones, las cuales consisten en preventivas y correctivas.

Áreas Auditadas: Unidades y direcciones ejecutivas con las que cuente el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

Auditado: servidor público titular o responsable del área auditada.

Auditor o Auditora: persona que se encuentra designada en la orden de auditoría para su realización.

Auditoría: proceso mediante el cual se realiza la fiscalización, revisión y examen de funciones, actividades, cifras, procedimientos, áreas, reportes, operaciones y/o registros; con la finalidad de constatar la veracidad de la información, el cumplimiento de metas, el apego a la normativa y el correcto uso de los recursos.

Autoridad Fiscalizadora: La autoridad en el Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral, encargada de la realización de las auditorías.

Autoridad Investigadora: La autoridad en el Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral, encargada de la investigación de Faltas administrativas;

Cédula de Resultados: documento en el que se describe de manera detallada los trabajos realizados, la forma en que se llevaron a cabo, los hallazgos obtenidos y en su caso, el planteamiento claro y preciso de la problemática detectada, el origen de la misma y las acciones promovidas.

Cédula de Seguimiento: Documento en los que se describen de manera detallada la atención al resultado determinado en auditoría.

Contralora / Contralor: Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.



Enlace de Auditoría: servidor público titular y/o responsable del área auditada, designado mediante oficio por el Consejero Presidente o Consejera Presidenta para atender la auditoría.

Expediente de auditoría: Instrumento administrativo que contiene las actuaciones y demás documentos relacionados con la auditoría.

Grupo Auditor: auditores designados para ejecutar la auditoría.

Instituto: Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

Orden de Auditoría: acto administrativo debidamente fundado y motivado por medio del cual el Contralor o Contralora ordena la realización de una auditoría.

PAA: Programa Anual de Auditoría del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

Proceso de Auditoría: etapas para llevar a cabo la auditoría: planeación; ejecución; seguimiento de las acciones promovidas.

Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

Titular y/o Responsable del área que se va a auditar: servidor público a cargo del área auditada y responsable de los resultados que arroje la auditoría.

**Artículo 3.-** Los tipos de auditorías que se realizan, 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 normativa aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes.
- b) **De Desempeño:** consiste principalmente en evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro, programa, o proyecto a revisar; además evalúa el apego a la normativa, proponiendo medidas preventivas y correctivas que apoyen al Instituto en el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e íntegro.
- c) **De Obra Pública:** consiste en verificar que las inversiones en activos fijos, se realicen de conformidad con los proyectos aprobados; que la adquisición de materiales e insumos se haga con la calidad y volúmenes especificados; y que se cumpla con la normativa aplicable en la materia.
- d) **De cumplimiento:** consiste en evaluar si el Instituto, en el desarrollo de sus funciones administrativas, ha observado el marco jurídico y normativo que le es aplicable.



- e) Especiales: 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; o de cualquier otra índole no considerada en las antes citadas.
- f) De Seguimiento: consiste en verificar que las áreas auditadas atiendan, en tiempo y forma, las recomendaciones determinadas en las auditorías realizadas y los acuerdos establecidos con el Instituto para el mejoramiento del funcionamiento y /o control interno.

## CAPÍTULO SEGUNDO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

**Artículo 4.-** El PAA es el instrumento mediante el cual se formaliza la calendarización de las auditorías a realizar durante un ejercicio; el cual deberá señalar:

- a) Número y tipo de auditorías a realizar;
- b) Unidades administrativas, programas y actividades y/o proyectos a examinar, y
- c) Periodos estimados de realización;

El PAA será propuesto por la Autoridad Fiscalizadora, para visto bueno y aprobación del Contralor o Contralora, a más tardar el 30 de noviembre del año previo al inicio de su vigencia.

**Artículo 5.-** El PAA podrá ser modificado a propuesta de la Autoridad Fiscalizadora y autorización del Titular del Órgano Interno de Contralor.

## CAPÍTULO TERCERO PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

**Artículo 6.-** 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 por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, la ubicación geográfica, los resultados importantes de auditorías anteriores; así como, los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva global del auditado;
- 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: 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.

**Artículo 7.-** Si durante cualquier etapa del proceso de la auditoría, se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera el desarrollo de la misma, la Autoridad Fiscalizadora analizará lo procedente al caso y turnara al Titular del Órgano Interno de Control para su determinación.

#### CAPÍTULO CUARTO EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

**Artículo 8.-** La ejecución de la auditoría consiste en la aplicación de los procedimientos determinados en conjunto con las técnicas de auditoría correspondientes, que permitan la obtención de elementos necesarios para determinar los resultados con o sin observación.

**Artículo 9.-** La ejecución de la auditoría se inicia con la notificación de la orden de auditoría al Titular del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

La orden de auditoría será emitida mediante oficio suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control, el cual deberá contener por lo menos:

- 1) El nombre, número y objeto de la revisión;
- 2) El fundamento jurídico;
- 3) La duración de la auditoría y el periodo a revisar;
- 4) Los nombres de los servidores público quienes realizaran la auditoría ( grupo auditor);
- 5) La solicitud de información y la designación del enlace del auditado.

**Artículo 10.-** Una vez notificada la orden de auditoría, se elaborará el día y hora que se fije para ello en presencia del Titular del Instituto y/o enlace de auditoría designado, el acta de inicio de los trabajos, en la que se recibirá la información solicitada previamente. En dicho acto, participarán dos testigos designados por éste, en caso de negativa, serán designados por los auditores.

El plazo entre la notificación de la orden de auditoría y la firma del acta de inicio de los trabajos, no podrá exceder de 15 días hábiles.

**Artículo 11.-** En caso de que el auditado se oponga a la realización de la auditoría, impida el acceso a las instalaciones o el personal a su cargo 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. Asimismo, se le requerirá mediante oficio para que atienda la auditoría, permita el acceso o proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de 3 días hábiles.



De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la Autoridad Investigadora, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

**Artículo 12.-** Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere modificar el objeto, alcance o periodo a revisar y/o ampliar, reducir o sustituir a los auditores, se hará del conocimiento mediante oficio al servidor público al que se le notificó la orden de auditoría con copia para el enlace designado.

**Artículo 13.-** En el desarrollo de la auditoría, se deberán aplicar todas las técnicas que sean necesarias para obtener el soporte documental que sustente los resultados, las cuales podrán ser de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- a) Requerir mediante oficio a las áreas auditadas, a los servidores públicos del Instituto, personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, la información, documentación y aclaraciones necesarias en el proceso de la auditoría; concediéndose para tal efecto, un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la solicitud;
- b) Obtener copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar las observaciones que se determinen;
- c) Realizar en cualquier momento visitas de inspección y/o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;
- d) Efectuar compulsas para obtener y/o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por el Instituto, en su caso, elaborar el acta administrativa correspondiente para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;
- e) La elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos;
- f) Efectuar en cuentas de las operaciones realizadas por el Instituto, en su caso, elaborar el acta administrativa correspondiente para hacer constar los hechos.

**Artículo 14.-** En caso de requerir documentación adicional, la Autoridad Fiscalizadora, podrá solicitar mediante oficio la documentación complementaria. Dicha información deberá ser proporcionada en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la solicitud.

El auditado podrá solicitar por única ocasión una prórroga siempre y cuando presente las justificaciones por las cuales no puede dar cumplimiento al requerimiento y en caso de ser procedente se le podrá otorgar como máximo 5 días hábiles.



**CAPÍTULO QUINTO**  
**PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LAS CÉDULAS DE RESULTADOS**

**Artículo 15.-** La presentación de las cédulas de resultados, tiene como objeto dar a conocer al auditado los trabajos realizados, los hallazgos obtenidos y en su caso, las acciones preventivas y/o correctivas determinadas.

**Artículo 16.-** La cédula de resultados contendrá como mínimo los datos referidos en la orden de auditoría; los procedimientos de auditoría aplicados; el detalle de los resultados determinados con o sin observación; así como el fundamento legal de cada uno de ellos y las acciones preventivas y/o correctivas.

**Artículo 17.-** Se enviará mediante oficio al servidor público a quién se le notificó la orden de auditoría, las cédulas de resultados, marcando copia de conocimiento al enlace y en este mismo acto se notificará la conclusión de los trabajos de auditoría.

El oficio señalado en el párrafo anterior, deberá de especificar los días que tiene el auditado para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan atender y/o solventar las acciones promovidas, los cuales no podrán ser superior a los 20 días hábiles, de los cuales podrán solicitar una prórroga siempre y cuando este fundada y motivada misma que solo se podrá otorgar por una ocasión y por la mitad del tiempo otorgado.

El escrito que presente el auditado para atender las acciones preventivas y/o correctivas, deberá señalar el contenido y alcance de la información remitida.

**Artículo 18.-** En el supuesto de que el auditado se negara a recibir y/o a firmar las cédulas de resultados, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos designados por la autoridad fiscalizadora, haciéndose constar el hecho y que éste se negó a firmarlas. Esta última circunstancia no afectará la eficacia jurídica del acto, ni impedirá que surta sus efectos; procediéndose a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

**CAPÍTULO SEXTO SEGUIMIENTO**

**Artículo 19.-** Como resultado del seguimiento, se notifica el Informe Final de Auditoría y las Cédulas de Seguimiento, los cuales tienen como propósito informar al auditado el resultado del análisis realizado a los documentos, información y/o aclaraciones presentadas por el Instituto, señalando de manera fundada y motivada las acciones que fueron atendidas y/o solventadas, así como aquellas que, derivado del análisis de la información presentada, no fue posible determinar su atención o solventación.

**Artículo 20.-** Si como resultado del seguimiento la Autoridad Fiscalizadora determina la no solventación de las acciones que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá emitir el Informe de Presuntos Hechos Irregulares para remitirlo a la Autoridad Investigadora.



**Artículo 21.-** El Informe General y las Cédulas de Seguimiento serán notificados al Consejero Presidente o Consejera Presidenta del Instituto, o en su caso, al servidor público a quien se dirigió la orden de auditoría.

Este documento se deberá entregar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la documentación y/o información presentada por el Instituto para solventar.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUDITORÍA**

**Artículo 22.-** El expediente de auditoría estará integrado por los papeles de trabajo y demás documentos relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento de la auditoría.

Los expedientes se integrarán en el orden señalado en su índice, y los papeles de trabajo deberán estar debidamente foliados y contener las marcas y cruces de auditoría.

**Artículo 23.-** Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que contienen datos e información obtenida dentro de la auditoría, 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 archivos electrónicos o físico.

Los papeles de trabajo que sustente una observación deberán de estar soportados con la documentación que acredite la irregularidad.

#### **CAPÍTULO OCTAVO INFORME DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES**

**Artículo 24.-** Cuando se llegue a advertir o tener conocimiento de presuntos hechos, actos u omisiones de algún servidor público del Instituto, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa, estarán obligados a denunciarlos en los términos del artículo 49 fracción segunda de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; lo anterior, con independencia de la conclusión de la auditoría que, en su caso, esté en ejecución.

**Artículo 25.-** Si como resultado de las auditorías practicadas, se llegase a advertir que servidores públicos del Instituto hubieran cometido actos, o incurrido en omisiones y/o hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa o delitos, se hará del conocimiento de la Autoridad Investigadora, mediante un Informe de Presuntos Hechos Irregulares.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su emisión.

**SEGUNDO.-** Por conducto de la Consejera Presidente, infórmese al Consejo General del propio Instituto, la expedición del presente Acuerdo, para sus efectos legales correspondientes.



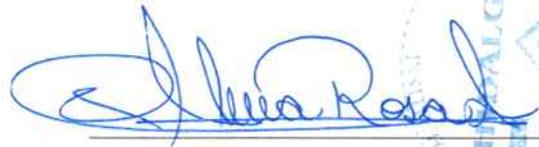
**TERCERO.-** Remítase un ejemplar del presente acuerdo al Secretario Ejecutivo del Instituto para su publicación en la página institucional.

**CUARTO.-** Con la entrada en vigor del presente acuerdo, se deja sin efectos el "Acuerdo 02/2018 ACUERDO ADMINISTRATIVO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LOS PLAZOS PARA SOLVENTAR HALLAZGOS DE AUDITORÍAS INTERNAS", firmado el 3 de septiembre del 2018.

**QUINTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

**SEXTO.-** Los plazos establecidos en el presente acuerdo pueden ser modificados por el desarrollo de los procesos electorales.

Pachuca de Soto, Hgo., a los 28 días del mes de junio de 2024.



L.C. ALMA ROSA IBARRA BAÑOS  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO

