



Tribunal Electoral de Veracruz

**LINEAMIENTOS
DE AUDITORÍA
DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL TRIBUNAL
ELECTORAL DEL ESTADO
DE VERACRUZ
DE IGNACIO
DE LA LLAVE**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. OBJETIVO.....	4
II. MARCO JURÍDICO.....	5
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPÍTULO PRIMERO Del ámbito de aplicación y definiciones.....	6
CAPÍTULO SEGUNDO De las generalidades de la auditoría.....	8
CAPÍTULO TERCERO Normas Generales de Auditoría.....	9
TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE AUDITORÍA	11
CAPÍTULO PRIMERO De la planeación de la Auditoría.....	11
CAPÍTULO SEGUNDO De la ejecución de la Auditoría.....	14
CAPÍTULO TERCERO De las observaciones de la Auditoría.....	18
CAPÍTULO CUARTO De los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa....	21
CAPÍTULO QUINTO De las revisiones y evaluaciones.....	23
TRANSITORIOS.....	23

PRESENTACIÓN

La Contraloría General es el área encargada de la función de control e inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rigen a los órganos, áreas, servidoras y servidores públicos del Tribunal; una de sus atribuciones, es vigilar el cumplimiento de la adecuada aplicación de los recursos asignados al Tribunal, de conformidad con el presupuesto autorizado, de las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan el ejercicio de los fondos públicos.

Esta vigilancia se hace a través de la auditoría a las áreas del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, una vez aprobado el Programa Anual de Trabajo. Para ello, requiere contar con lineamientos y directrices generales que le permitan realizar las observaciones y recomendaciones conforme a los principios y directrices de auditoría establecidos en la norma.

La auditoría es el examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados, de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzadas por las áreas del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, cumplimiento y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, y con que se ha dado cumplimiento a los objetivos, programas y metas establecidas; y mediante la emisión de recomendaciones y, en coordinación con las áreas, proponer acciones que promuevan la mejora de la administración del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, además de contar con elementos que permitan el adecuado control en los diversos procedimientos administrativos.

Las reformas en materia de anticorrupción requieren de una normativa eficiente y armonizada que permita funcionar de manera adecuada para alcanzar los objetivos encaminados a la rendición de cuentas.

Como parte de los mecanismos de control del Sistema Nacional Anticorrupción, así como del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz, los órganos de control son los

responsables de asegurar el establecimiento de líneas de responsabilidad, proporcionar la seguridad de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como establecer mecanismos que permitan la identificación de las áreas de riesgo para la solución oportuna.

En atención al principio de autonomía e independencia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los órganos jurisdiccionales electorales, el Tribunal Electoral de Veracruz es capaz de autodeterminarse a través de su facultad reglamentaria, vigilando en todo momento la seguridad y garantías concedidas en armonía con las leyes locales.

En concordancia, el Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Veracruz, establece que la Contraloría General tiene la atribución de informar los resultados derivados de las auditorías practicadas. En este orden de ideas, los actos u omisiones cometidos por las y los servidores públicos del Tribunal Electoral se darán a conocer mediante un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, fundando y motivando la falta administrativa que presuntamente se haya cometido en relación a los hechos auditados, lo cual permitirá coadyuvar e implementar mecanismos para prevenir detectar y sancionar posibles actos o conductas indebidas en el desempeño de sus funciones, así como a garantizar la correcta administración y aplicación de los recursos otorgados, lo que abonará al perfeccionamiento y consolidación de la Contraloría General del Tribunal Electoral de Veracruz.

I. OBJETIVO

Contar con un instrumento normativo que establezca las directrices y determine los límites y características que deben observarse para las actividades o procesos del trabajo de auditoría, desde su planeación, hasta la presentación del informe de auditoría, así como el seguimiento de las recomendaciones planteadas, definiendo las atribuciones y responsabilidades de las áreas que intervienen en el ejercicio de auditoría.

II. MARCO JURÍDICO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave.
- Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

INTERNA

- Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Ética Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Primero

Del ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las directrices para realizar las auditorías con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa, determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa con la que se utilizan los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, materiales y financieros en las áreas del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. La interpretación de los presentes lineamientos estará a cargo del Pleno del Tribunal y la Contraloría General.

Artículo 3. El contenido de los presentes lineamientos es de observancia obligatoria para la Contraloría y las áreas auditadas, servidoras o servidores públicos que se describan en el presente documento.

Artículo 4. Para efectos de estos lineamientos, se entiende por:

- a) Área: Las que refiere el Artículo 10 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral.
- b) Área Auditada: Las áreas integrantes del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sujetas a revisión.
- c) Auditoría: Proceso sistemático independiente de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en operación, objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por el Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, transparencia y apego a la normativa con que se han administrado los recursos que le fueron suministrados.

- d) Contraloría: La Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- e) Control Interno: Proceso que tiene como objeto proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave clasificados en: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y presupuestal, y cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas.
- f) Observación: Omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias de control interno detectados en la auditoría practicada.
- g) Papeles de Trabajo: Conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el personal auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicadas, con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones y conclusiones contenidas en los informes correspondientes.
- h) PAT: Programa Anual de Trabajo.
- i) Personal Auditor: La o el servidor público con el perfil necesario y la capacidad profesional para llevar a cabo una auditoría.
- j) Personal Supervisor: La o el servidor público con el perfil necesario y la capacidad profesional para llevar a cabo la inspección de los trabajos realizados por el personal auditor.
- k) Pleno del Tribunal: El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- l) Recomendación: Propuesta hecha por la Contraloría al área auditada con la finalidad de prevenir o corregir las observaciones, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.
- m) Riesgo: Probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso, externo o interno, obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.
- n) Seguimiento: Es la acción de constatar que las recomendaciones planteadas se hayan cumplido en tiempo y forma, verificando el avance en la atención o solución definitiva a la problemática detectada.
- o) Tribunal Electoral: El Tribunal Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 5. La información que generen los ejercicios de auditoría, y cualquier información en general del Tribunal Electoral que obtenga la Contraloría mediante el ejercicio de fiscalización, se clasificarán de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Capítulo Segundo

De las generalidades de la Auditoría

Artículo 6. Los tipos de auditoría se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Auditoría Contable: Será un examen crítico y sistemático que realizará el personal auditor respecto de las operaciones financieras, los libros y registros contables, y presupuestales, sobre el cumplimiento de las normas de contabilidad vigentes.
- II. Auditoría Operacional: Se refiere al análisis de trabajos sujetos a normas especiales, tales como procesos informáticos y sistemas de comunicación, entre otros; con la finalidad principal de vigilar el apego a la normativa correspondiente.
- III. Auditoría de Resultados: Será un examen para verificar si las actividades del Tribunal Electoral lograron el cumplimiento de los objetivos y metas en cada una de las áreas.
- IV. Auditoría de Desempeño: Es la evaluación sistemática y objetiva del cumplimiento de metas y objetivos de las áreas del Tribunal Electoral, mismas que tienen como finalidad promover acciones de mejora de la gestión para el óptimo aprovechamiento de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- V. Auditoría de Procesos: Es una revisión al cumplimiento de los procesos y/o procedimientos vigentes en el Tribunal Electoral por todas las personas involucradas, con la finalidad de cumplir y hacer cumplir lo establecido por los Manuales de Procedimientos de las áreas de este Tribunal Electoral.
- VI. Auditoría Especial. Son aquellas en las cuales, dada la complejidad o particularidad de los programas o procesos a revisar, se aplicarán diversos enfoques y procedimientos.
Se combinarán aspectos de cumplimiento financiero, de desempeño o de resultados.
- VII. Auditoría de Seguimiento: Se refiere a la valoración de las acciones y medidas realizadas por el área auditada, así como al seguimiento de recomendaciones

pendientes de atender, con el propósito de promover la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas por el área auditada.

Artículo 7. Las auditorías que realice la Contraloría se dividirán en cuatro fases: planeación, ejecución, elaboración de informes y presentación de resultados.

Artículo 8. En el ejercicio de la auditoría, se deberán tener en cuenta los principios de objetividad, imparcialidad, independencia, transparencia, legalidad y profesionalidad, por lo que el personal auditor deberá conducirse en todo momento bajo las disposiciones contenidas en los artículos subsecuentes.

Artículo 9. El personal auditor tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Deberá sugerir recomendaciones a las observaciones determinadas en los informes de auditoría.
- II. Deberá adoptar una actitud de independencia de criterio respecto del área auditada, y se mantendrá libre de cualquier situación que pudiera señalarse como incompatible con su objetividad.
- III. Se encontrará impedido de recibir beneficios en cualquier forma, para sí o para otro, proveniente de personas físicas o jurídicas vinculadas al área auditada o al procedimiento de auditoría.
- IV. Deberá mantener absoluta reserva respecto a la información que conozca en el transcurso de la auditoría. La confidencialidad conlleva no usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso por su empleo cargo o comisión o en su caso revelar la que no sea pública.

Capítulo Tercero

Normas Generales de Auditoría

Artículo 10. El personal auditor designado para practicar las auditorías y preparar los informes correspondientes; deberá poseer pleno conocimiento de las normas y procedimientos en materia de auditoría gubernamental, así como la formación profesional, experiencia y capacidad necesaria para aplicar correctamente dichas normas y procedimientos.

Artículo 11. El personal auditor deberá mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, procediendo a planear sus revisiones, seleccionar sus muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, así como emitir sus conclusiones, opiniones y recomendaciones, desde el punto de vista objetivo, para que su labor sea totalmente imparcial.

El personal auditor estará impedido para intervenir o conocer de una auditoría cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate, cuyas conclusiones, opiniones y recomendaciones pudieran estar influenciadas por su interés;
- II. Hubiere parentesco de consanguineidad en línea recta sin limitaciones de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

La intervención del personal auditor en el que concurra cualquiera de los impedimentos anteriores, no implicará necesariamente la invalidez de la auditoría, pero dará lugar a responsabilidad administrativa del propio personal auditor.

Artículo 12. En caso de que exista alguna limitación u obstáculo y el personal auditor se viere obligado a realizar la auditoría, hará constar en su informe la situación en que se encuentra.

Artículo 13. El personal supervisor deberá inspeccionar la auditoría en todas sus fases y en todos los niveles del personal auditor; y deberá estar orientada a verificar que:

- I. El personal auditor tenga una comprensión clara y consistente del PAT a practicar.
- II. La auditoría se efectúe conforme a los presentes Lineamientos y manuales de procedimientos aplicables.
- III. El PAT se cumpla conforme a lo autorizado por el Pleno del Tribunal Electoral.
- IV. Los papeles de trabajo contengan evidencia que sustente debidamente los resultados de la auditoría.
- V. El informe de auditoría incluya todas las observaciones y recomendaciones que procedan, debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 14. Los papeles de trabajo que resulten del ejercicio de la auditoría, serán exclusivos de la Contraloría y tendrá la responsabilidad de observar lo siguiente:

- I. En caso de que la auditoría no haya concluido, sólo se podrán proporcionar los papeles de trabajo a un particular, cuando el titular de la Contraloría reciba una orden judicial para brindar la información contenida en éstos, ya que su contenido es de carácter confidencial;
- II. Se deberán mantener en custodia los papeles de trabajo y conservar en tanto sean útiles para efectos de consulta, referencia, para auditorías subsecuentes o para cumplir con las disposiciones legales o administrativas; y
- III. Cuando se cumplan los plazos de conservación de documentación justificativa y comprobatoria, se deberá cumplir con las disposiciones normativas de archivo.

Artículo 15. Será obligación de la persona titular de la Contraloría, dar a conocer los resultados determinados de los seguimientos a quien ocupe la titularidad del área auditada, así como a las y los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través del documento denominado Informe de Seguimiento.

Título Segundo

Del Proceso de Auditoría

Capítulo Primero

De la planeación de la Auditoría

Artículo 16. La Contraloría deberá observar los presentes lineamientos y procedimientos autorizados por el Pleno del Tribunal; para determinar el alcance de la auditoría, seleccionar y aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría pública, evaluar los resultados e informar al respecto al Presidente del Tribunal.

Artículo 17. Cada año se deberá elaborar, en el mes de septiembre, el Programa Anual de Trabajo del año subsecuente, con la finalidad de que sea autorizado por el Pleno del Tribunal.

En caso de ser necesario, la persona titular de la Contraloría General, podrá formular modificaciones al Programa Anual de Trabajo o PAT y someter las propuestas respectivas a la consideración del Pleno.

Artículo 18. El Programa Anual de Trabajo determinará las áreas, materias y procesos por auditar, así como el tiempo y el personal auditor que se empleará, por lo que se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. Las desviaciones detectadas en el análisis financiero-presupuestal y en la evaluación de los resultados de las áreas auditadas.
- II. La importancia de las materias por revisar; se atenderá principalmente a su prioridad, al monto de los recursos presupuestales asignados y a las variaciones registradas en auditorías pasadas, tanto en el ejercicio del gasto como en la consecución de las metas.
- III. Los resultados de auditorías anteriores, ya sean internas o externas.
- IV. Verificar que en la formulación de las propuestas de auditoría se hayan considerado los criterios de selección, importancia relativa, exposición al riesgo, cuando lo requiera el Pleno o a solicitud de la o el Presidente del Tribunal, presencia y cobertura, que son indicadores que permiten identificar a las unidades administrativas, materias, rubros, programas, proyectos u operaciones por revisar.
- V. Realizar una investigación preliminar, a fin de definir áreas administrativas, materias, rubros, programas, proyectos u operaciones por auditar; los objetivos, alcances y metodologías de las auditorías; los recursos humanos y materiales por emplear; y la oportunidad para llevar a cabo las auditorías.
- VI. Las revisiones de control, efectuadas por las áreas competentes de la Contraloría.

Artículo 19. La planeación de las auditorías que realice la Contraloría, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Carta de Planeación,
- II. Cronograma de Actividades;
- III. Orden de Auditoría, la cual observará las siguientes características:
 - a) Dirigirse a quien ocupe la titularidad del área por auditar.
 - b) Estar debidamente fundamentada en las leyes y normativa aplicable, así como el Acuerdo mediante el cual se autorizó el PAT.
 - c) Mencionar al personal auditor que practicará la auditoría.
 - d) Describir el objetivo y el periodo por revisar.

- e) Estar firmada por la persona titular de la Contraloría General.
- IV. Acta de inicio de auditoría, en ella se hará constar los siguientes aspectos:
- a) Lugar, hora y fecha del acto de auditoría.
 - b) Nombre del personal auditor.
 - c) Orden de auditoría que promovió el levantamiento del acta, número, fecha, a quién fue dirigida y quién la emitió.
 - d) El apartado de hechos del acta describirá la forma en que se presentaron los actuantes, con quién se presentaron y el documento con el que se identifican los que intervienen en el acta. Asimismo, se hará constar la recepción de la orden de auditoría.
 - e) En el levantamiento del acta se requerirá a la persona con quien se entiende la diligencia, el nombramiento de dos personas testigas de asistencia. En caso de negativa, el personal auditor actuante las nombrará, hecho que quedará asentado en el acta.
 - f) También serán plasmados el nombre completo y número de identificación con que acreditan su personalidad las personas testigas.

Si en el desarrollo de la auditoría, con base en la naturaleza e importancia de los resultados obtenidos se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal auditor, así como ampliar o modificar el periodo y/o el objetivo de la auditoría; se hará del conocimiento mediante oficio suscrito por el titular de la Contraloría, a la o el servidor público al que se envió la orden de auditoría.

Artículo 20. Durante la fase de planeación, la o el supervisor del personal auditor, vigilará la programación de las actividades de las auditorías y se enfocará en:

- I. Comprobar que en los programas específicos de la auditoría estén definidos claramente los objetivos, ya que con base en ellos se determinarán los procedimientos, el personal auditor y alcance de éstas;
- II. Constatar que en el alcance de la auditoría se delimite claramente el grado de profundidad;
- III. Comprobar que en la selección del personal auditor se hayan tomado en cuenta la experiencia, capacidad y habilidad de los auditores; y

- IV. Comprobar que el personal auditor comprenda en forma clara y precisa el trabajo por realizar.

Capítulo Segundo

De la ejecución de la Auditoría

Artículo 21. Durante el ejercicio de la auditoría se deberá vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico administrativas que regulan el funcionamiento del Tribunal Electoral, además de detectar aquellas situaciones que sean observadas en el desarrollo de la auditoría para favorecer el cumplimiento de la normativa e incrementar la eficiencia, eficacia y economía de cada una de las áreas.

Artículo 22. La ejecución de la auditoría comprenderá las siguientes etapas:

- 1) Estudio y evaluación del sistema de control interno.
- 2) Aplicación de pruebas y técnicas para obtener evidencia del desempeño del área auditada.
- 3) Determinación de hallazgos y formulación de recomendaciones.
- 4) Integración de los papeles de trabajo.
- 5) Elaboración y firma del acta de cierre de la auditoría.
- 6) Otorgamiento del plazo de quince días hábiles para cualquier aclaración o presentación de documentación.
- 7) Elaboración del informe de auditoría.
- 8) Presentación del informe de auditoría a la o el Presidente del Tribunal.
- 9) La o el Presidente del Tribunal analizará el informe para su aprobación o en su caso modificación.
- 10) Otorgamiento al área auditada del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del informe respectivo para solventar las observaciones resultantes.

Artículo 23. En la ejecución de la auditoría, se examinarán principalmente los controles implementados por las áreas auditadas que contribuyan a la exactitud, confiabilidad y oportunidad de la información, a la observancia de la normatividad aplicable; y los que

tengan por objeto garantizar que las operaciones del Tribunal Electoral se efectúen con economía, eficiencia y eficacia.

En las solicitudes de información que elabore la Contraloría General al área auditada, se deberá establecer un plazo de cinco días hábiles para que la persona titular del área auditada dé atención a la petición.

En caso de ser necesario y a solicitud justificada del área, se podrá otorgar una prórroga de hasta cinco días hábiles más.

Artículo 24. La evidencia obtenida en la auditoría deberá documentarse en los papeles de trabajo, con objeto de:

- I. Contar con una fuente de información para preparar y sustentar las cédulas de observaciones y el informe de auditoría.
- II. Verificar que se hayan observado las normas de auditoría y demás normatividad aplicable.
- III. Facilitar la planeación de auditorías posteriores, así como la ejecución y supervisión de la auditoría.
- IV. Dejar constancia del trabajo realizado para su futura consulta y referencia.

Artículo 25. En caso de que el área auditada carezca de documentos justificativos y comprobatorios, por pérdida o daño, deberá consignar mediante acta o documento público, en presencia del representante de la Contraloría, la existencia previa, así como la causa del faltante o justificación, en la cual se consignen los importes y las fechas de las operaciones con documentación faltante.

Artículo 26. La Contraloría General hará del conocimiento las observaciones a la persona titular del área auditada. Para tal propósito, le remitirá a más tardar cinco días previos a la conclusión de la auditoría, la notificación de Acta de Cierre de Auditoría, en la cual se plasmarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, ocurridos en el proceso de resultados de la auditoría.

Se otorgará al titular del área auditada un plazo de quince días hábiles para presentar sus aclaraciones o documentación a los resultados de la auditoría.

Artículo 27. Las observaciones que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos sujetos a discusión con los representantes del área auditada, podrán ser susceptibles a ser modificadas conforme a la información y documentación proporcionada por las áreas auditadas y que, previa evaluación, se procederá a su modificación, siempre y cuando, estén debidamente sustentadas.

Artículo 28. Una vez analizada la información presentada por el área auditada, se redactará de forma clara y precisa el Informe de Auditoría que incluirá las observaciones que no fueron solventadas.

En caso de que el área auditada no esté conforme con el informe de auditoría, podrá presentar ante la Contraloría General un pliego de inconformidad donde señale los puntos que considera no sustentados.

Artículo 29. La Contraloría General presentará a la o al Presidente del Tribunal el Informe final de Auditoría.

Cuando del informe de la auditoría no se generen observaciones, éste se deberá notificar al área auditada en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que la o el Presidente del Tribunal lo apruebe, determinando la conclusión de la auditoría.

Artículo 30. Los informes de auditoría deberán contener como mínimo:

- I. Nombre del área auditada.
- II. Antecedentes donde se detalle la causa que dio origen a la auditoría, así como el número y fecha de la orden de auditoría, fecha de notificación y fecha de elaboración del acta de inicio.
- III. Objetivo de la auditoría.
- IV. Alcance de la auditoría, en su caso, las circunstancias que hayan limitado el alcance de ésta.
- V. Resultado del trabajo desarrollado.
- VI. Conclusiones de la auditoría.
- VII. Observaciones y recomendaciones.

El informe deberá sustentarse en información comprobable, obtenida por el personal auditor en su ejercicio de auditoría; así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditorías aplicadas con independencia, objetividad e imparcialidad.

Artículo 31. Los informes de auditoría deberán cumplir con los siguientes principios y requisitos:

- I. Confiabilidad. Deberá evitarse el uso de ambigüedades o inexactitudes, lagunas de información o argumentos infundados;
- II. Objetividad. La información deberá exponerse con imparcialidad y deberá ser comprobable para que la o el lector pueda valorarla de manera crítica y formarse una opinión. Habrá de distinguirse con toda claridad entre los hechos expuestos, los comentarios y opiniones que se deriven del análisis;
- III. Fundamentación. Deberá fundarse con la normatividad aplicable y sustentarse en evidencia suficiente, clara, exacta, libre de lagunas de información y argumentos infundados y deberá estar debidamente documentada en los papeles de trabajo de la auditoría;
- IV. Sistematización. La información deberá organizarse de manera lógica, secuencial y coherente para facilitar su lectura y comprensión;
- V. Idoneidad. Deberá aportar los elementos de juicio necesarios para demostrar que se cumplió plenamente el objetivo de la auditoría o, en su defecto, que no se cumplió a causa de limitaciones no imputables a la Contraloría;
- VI. Claridad. El rigor técnico del contenido del informe, no deberá ser un impedimento para que éste sea inteligible;
- VII. Concisión. Deberá ser tan extenso como lo requiera la índole e importancia de las materias examinadas. No obstante, deberán evitarse los datos irrelevantes que desvíen la atención de los hechos esenciales;
- VIII. Precisión. Se expondrá información necesaria y objetiva para fundamentar las recomendaciones y conclusiones que se formulen; y
- IX. Relevancia. Se considerarán relevantes los asuntos que sean importantes por sus consecuencias en el objetivo de la auditoría.

Artículo 32. En caso de que el área auditada haya presentado el pliego de inconformidad, la Contraloría General analizará las declaraciones del área auditada, las declaraciones del

personal auditor, las cédulas de observaciones y el pliego de inconformidad, para que determine si procede la modificación del proyecto del informe de auditoría.

Una vez aprobado el informe la Contraloría General lo notificará al área auditada, para que en el término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación solviente las observaciones y recomendaciones.

Artículo 33. En la fase de ejecución, la o el Contralor General vigilará el trabajo y se evaluará constantemente el avance de la auditoría. Se deberán atender, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Que se haya realizado formalmente la apertura de la auditoría con quién ocupe la titularidad del área auditada y se haya presentado la orden de auditoría, para que se facilite el inicio de ésta y el acceso a la información e instalaciones del área auditada;
- II. Que los papeles de trabajo contengan la información que sustenten las observaciones, recomendaciones y conclusiones que presenten en el informe;
- III. Será necesario que la o el superior jerárquico participe con el personal auditor en el diseño de las cédulas de auditoría; y que formule aclaraciones y comentarios acerca del contenido de los papeles de trabajo y de los documentos que debe contener como mínimo el expediente de auditoría;
- IV. Que el personal auditor efectúe el ejercicio de auditoría de acuerdo con el objetivo y el alcance planeado;
- V. Aclarar las dudas que surjan al personal auditor durante la auditoría; y que compruebe la aplicación de las técnicas de auditoría; y
- VI. Que se haya dejado evidencia del trabajo desarrollado y de la supervisión efectuada en los papeles de trabajo, rubricados por quien los elaboró y los revisó.

Capítulo Tercero

De las observaciones de la Auditoría

Artículo 34. Las cédulas de observaciones deberán reunir los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Observación: El nombre de la observación será de acuerdo a la irregularidad detectada.

- II. Irregularidad: Descripción pormenorizada de los hechos, conductas u omisiones de la observación, identificando los elementos que la constituyen y cuantificando, en su caso, el monto de la irregularidad.
- III. Causa: Será el hecho que origine la observación o resultado, por tanto, el personal auditor deberá estar en posibilidad de formular recomendaciones que el área auditada deberá atender para evitar el problema en lo sucesivo.
- IV. Efecto: Será la consecuencia que se deriva de una causa y que afecta una serie de elementos.
- V. Fundamento Legal: Se deberá citar las leyes generales, estatales y reglamentos aplicables en la materia, así como los acuerdos del Pleno del Tribunal, que se hayan transgredido.
- VI. Recomendación: Será una declaración que se formula respecto a las actividades o acciones indispensables para prevenir y/o, en su caso, corregir la deficiencia, error o incumplimiento de la norma, identificado mediante la auditoría; debe enfocarse a la causa y ser específica, viable y procedente en términos de costo-beneficio. Las recomendaciones deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Ir precedida por el resultado de la auditoría que la originó.
 - b) Señalar las acciones necesarias para prevenir la recurrencia de las deficiencias o irregularidades detectadas o para corregirlas.
 - c) Evitar el tono imperativo, pues su propósito primordial es convencer a la o el destinatario de la conveniencia de las medidas que se proponen.
 - d) Tener un tono impersonal y objetivo. Para ello, iniciarán con la expresión “Es necesario”, si es preciso adoptar las medidas que se proponen, o “Es conveniente”, si se puede optar por medidas distintas de las que se sugieren.
 - e) Deben ser susceptibles de atención, verificación y seguimiento.

Artículo 35. Las observaciones se clasificarán conforme lo siguiente:

- I. Alto Riesgo. Cuando exista posible daño patrimonial o indebida actuación de servidoras o servidores públicos, o que impliquen una infracción grave conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Las observaciones que se clasifiquen de alto riesgo, implicarán el inicio de un procedimiento de investigación, el cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

- II. Mediano Riesgo. Cuando exista un inadecuado aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, que impliquen infracciones al Código Financiero del Estado de Veracruz, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y demás normativa aplicable, no consideradas como graves.
- III. Bajo Riesgo. Aquellas que afecten la consecución de las metas y objetivos, operaciones, procesos, programas, el control operativo y contable, que no tienen un impacto económico en la administración de los recursos.

Las observaciones de bajo riesgo deberán mantenerse bajo vigilancia de la Contraloría General para su atención por las áreas responsables de las mismas y evitar su reincidencia. En caso de incidencia se clasificará como de mediano riesgo.

Las observaciones que por su naturaleza impliquen monto por recuperar, deberán clasificarse como Alto Riesgo.

Artículo 36. La persona que ocupe la titularidad del área auditada contará con un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de los resultados de auditoría, para que presente las aclaraciones y la documentación justificatoria y comprobatoria que las solvante debidamente.

En caso de ser necesario se otorgará un plazo adicional, máximo de diez días hábiles previa autorización de la o el Presidente del Tribunal, siempre y cuando prevalezca una justificación debidamente sustentada.

Artículo 37. El expediente de la auditoría deberá contener, de manera cronológica, la evidencia documental que soporta la auditoría de acuerdo a su índice. Dicho expediente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o un seguimiento a las observaciones y recomendaciones correspondientes.

El índice deberá contener los siguientes rubros:

- I. Carta de planeación;
- II. Cronograma de actividades;

- III. Marcas de auditoría;
- IV. Normativa aplicable;
- V. Oficio de notificación de Orden de auditoría y solicitud de documentación e información;
- VI. Oficios enviados y recibidos;
- VII. Acta de inicio de la auditoría;
- VIII. Papeles de trabajo y documentación soporte;
- IX. Otros documentos;
- X. Cédulas de Observaciones;
- XI. Acta de cierre de la auditoría;
- XII. Informe de auditoría y cédulas de observaciones y
- XIII. Seguimientos a las observaciones.

Artículo 38. La Contraloría, deberá llevar un control de seguimiento de las medidas adoptadas y se verificará su cumplimiento en los términos establecidos.

Cuando el área auditada no haya desarrollado las medidas sugeridas u otras aportadas, con el fin de lograr los objetivos o la eficiencia en las operaciones de la misma, se hará constar este hecho en los informes que presente a la o el Presidente del Tribunal y de ser necesario, se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 39. La Contraloría General informará a la o el Presidente del Tribunal mensualmente el resultado de la auditoría de seguimiento, con el avance o nivel de atención de las recomendaciones, con base en la información que durante el transcurso del mes haya proporcionado la o el titular del área auditada y con la obtenida durante la auditoría.

Capítulo Cuarto

De los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa

Artículo 40. Las irregularidades o desviaciones detectadas en el desarrollo de la auditoría, se deberán sustentar con argumentos que comprueben los hechos, actos u omisiones detectados en el ejercicio.

Se deberán aportar elementos relativos a la presunta conducta irregular detectada en el proceso de auditoría y deberán encontrarse registrados en papeles de trabajo con los que se pueda sustentar una presunta responsabilidad.

Artículo 41. Los actos u omisiones con presunta responsabilidad se darán a conocer mediante un informe firmado por el titular de la Contraloría General y deberá notificarse al Presidente del Tribunal.

Los procedimientos para fincar responsabilidades se sustanciarán conforme a la normativa aplicable.

Artículo 42. Las responsabilidades se fincarán en primer término a las personas que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los funcionarios y demás personal que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte.

Artículo 43. El informe de presunta responsabilidad administrativa, se elaborará considerando lo siguiente:

- I. Antecedentes;
- II. Hechos;
- III. Presunto daño patrimonial y/o perjuicio;
- IV. Presuntos responsables y precisión de las irregularidades incluyendo su fundamentación y motivación;
- V. Conclusiones del informe,
- VI. Datos del personal auditor que elaboraron el informe; y
- VII. Fundamentar y motivar la falta o faltas administrativas que presuntamente se hayan actualizado en relación a los hechos auditados.

Artículo 44. Una vez elaborado el informe de presunta responsabilidad administrativa, el titular de la Contraloría General, acompañado de la documentación que lo sustente, previo acuerdo de la o el Presidente del Tribunal, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente deficiencias o desviaciones, la Contraloría General se conducirá en términos de lo establecido en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Veracruz.

Artículo 45. Ante el incumplimiento del personal auditor y de la o el Contralor, se podrá incurrir en responsabilidad administrativa, y se procederá de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Veracruz, observando lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y en general con la normativa aplicable.

Capítulo Quinto

De las revisiones y evaluaciones

Artículo 46. Además del procedimiento descrito en el Capítulo Segundo de los presentes Lineamientos, la Contraloría podrá llevar a cabo revisiones y evaluaciones a los procesos realizados por las áreas del Tribunal Electoral de Veracruz, con el objeto de corregir posibles fallas y adoptar medidas que garanticen el cumplimiento adecuado de los objetivos y metas programadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO.- Para su conocimiento, publíquese en la página electrónica del Tribunal Electoral.