



LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORIA

COMISIÓN ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
V E R A C R U Z

SEPTIEMBRE, 2023

<http://www.cedhveracruz.org.mx/>



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
V E R A C R U Z

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

ADOLFO TOSS CAPISTRÁN, Contralor Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 23 fracción I de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y 52 fracciones I y II del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 67 fracción II de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 2 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, la Comisión Estatal de Derechos Humanos es un Organismo Autónomo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, goza de autonomía técnica y presupuestal; y sólo puede ser fiscalizada en términos de lo preceptuado por la Constitución Política Local.
- II. Que la Comisión Estatal de Derechos Humanos, dentro de su estructura orgánica cuenta con una Contraloría Interna, para cumplir con las funciones de control e inspección en la observancia de las normas de funcionamiento administrativo que rigen a las Áreas Directivas, Sustantivas y Administrativas de la Comisión, consecuentemente, cuenta con facultades amplias para expedir sus propias disposiciones normativas, reglas, criterios, acuerdos, políticas y lineamientos a efecto de regular y encausar los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito de su competencia.
- III. Que la Contraloría de la Comisión Estatal de Derechos Humanos es una unidad administrativa con autonomía técnica y de gestión en sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 76 bis de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y artículo 23 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- IV. Que con fundamento en el artículo 22 Bis de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, para su funcionamiento, la Contraloría Interna contará con tres áreas, entre ellas, la Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control.
- V. Que de conformidad con el artículo 55 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, la Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control, practicará por instrucción del Contralor, auditorías, visitas, revisiones, verificaciones y evaluaciones de cumplimiento de obligaciones y/o desempeño de las áreas administrativas y sustantivas que integran al Organismo conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Que en Sesión Ordinaria de fecha 31 de julio de 2023, el Pleno del Honorable Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante Decreto 488, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 320 de fecha 11 de agosto de 2023, designó como Contralor Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos al suscrito Ciudadano Licenciado Adolfo Toss Capistrán.
- VII. Que en fecha 1º de agosto de 2023, el suscrito Ciudadano Licenciado Adolfo Toss Capistrán inicio su periodo con Contralor Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- VIII. Que con base en su autonomía técnica y de gestión, la Contraloría de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en ejercicio de sus atribuciones legales podrá dictar las políticas en materia de control interno necesarias para el óptimo funcionamiento del Organismo, apegando su actuación siempre bajo políticas permanentes de especialización, profesionalización y rendición de cuentas, dentro del marco legal vigente, con la finalidad de fortalecer la fiscalización y vigilancia de los sistemas,

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

procesos y procedimientos en materia administrativa, que permitan una rendición de cuentas transparente y oportuna en el ejercicio de la función pública de sus servidores públicos, adoptando en consecuencia, mejores prácticas administrativas en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros.

- IX. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que todos los entes públicos, dentro de los que se comprende a los Órganos Constitucionales Autónomos, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento, así como la actuación ética y responsable de cada servidor público, mediante la observancia irrestricta de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismos, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas y eficiencia que rigen el servicio público y que permiten garantizar que los procesos de rendición de cuentas se emitan de manera transparente, oportuna, y homogénea.
- X. Que la auditoría interna es una actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluativo de las operaciones financieras, sustantivas y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos establecidos a la estructura orgánica, y a los objetivos, planes y programas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- XI. Que la auditoría interna analiza, evalúa, fiscaliza, previene, promueve y recomienda mejoras al sistema de control interno, con la finalidad de fortalecerlo.
- XII. Que con la auditoría se realiza el análisis y examen de una función, actividad, cifra, proceso, área o reporte, con el objetivo de constatar la razonabilidad de la información, el logro de metas, el apego a la normatividad y en consecuencia, el adecuado uso de los recursos públicos.
- XIII. Que es potestad de la Presidencia, de la Dirección de Administración, de la Contraloría y en general del cuerpo de gobierno que conforma la Comisión Estatal de Derechos Humanos, establecer reglas claras de Control Interno, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos. Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las siguientes categorías: *Operación*. Se refiere a la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones; *Información*. Consiste en la confiabilidad de los informes internos y externos; y *Cumplimiento*. Se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.
- XIV. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 23 fracción I de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y 52 fracciones I y II del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, se emiten los siguientes:



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto la generación de un instrumento normativo para la Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que establezca las directrices y determine los alcances y características que deben observarse para las actividades o procesos de trabajo de auditorías, revisiones de control y evaluaciones al ejercicio del gasto, desde su planeación, hasta la presentación del informe respectivo, así como el seguimiento de las observaciones, recomendaciones, áreas de oportunidad y acciones de mejora que de ellas deriven.

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de estos Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz, que de acuerdo con el ámbito de su competencia participen en algún proceso de auditoría.

Marco Legal

Artículo 3. Será aplicable el siguiente marco legal de carácter Federal y Local:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Glosario de Términos

Artículo 4. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- **ÁREA AUDITADA:** En general toda área que maneje recursos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.
- **AUDITADO:** Servidor público titular o responsable del área auditada, a quien se dirige la orden de auditoría.
- **AUDITOR:** Servidor Público o persona que se encuentra designada en la orden de auditoría para su realización y desahogo.
- **AUDITORÍA:** Proceso de fiscalización mediante el cual se realiza la revisión y examen de una función, actividad, cifra, proceso, área o reporte, para corroborar el cumplimiento de los objetivos, el desempeño y el apego a la normatividad vigente.
- **AUDITORÍA EXTERNA:** Auditoría realizada por personas profesionales especializadas de carácter externo, para dictaminar estados financieros, designados por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz o la Auditoría Superior de la Federación.
- **CÉDULA DE AUDITORÍA:** Son documentos en los que se describen los procedimientos y técnicas utilizadas durante la ejecución de la auditoría, así como los resultados y conclusiones en que se sustenta la opinión del auditor. Se clasifican en Sumarias o de Resumen y Analíticas.
- **CÉDULA RESUMEN:** Son aquellas que contienen el primer análisis de datos relativo de las Hojas de Trabajo y sirven como nexos entre ésta y las cédulas de análisis y comprobación.
- **CONTRALOR:** Titular de la Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

- **INFORME DE RESULTADOS:** Informe de Resultados de la Auditoría.
- **ORDEN DE AUDITORÍA:** Acto administrativo debidamente fundado y motivado por medio del cual el Contralor ordena en uso de sus facultades la realización de una Auditoría.
- **ORFIS:** Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.
- **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA:** Conjunto de técnicas de verificación 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.
- **PROCESO DE AUDITORÍA:** Etapas para la ejecución de la auditoría y que incluyen, la planeación de la auditoría; la ejecución de la auditoría; la confronta de los resultados de la auditoría; el informe de resultados de la auditoría; la integración del expediente de auditoría; el seguimiento de las observaciones de auditoría y la supervisión de la auditoría.
- **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:** Determinan si los controles están siendo aplicados de manera que cumplan con las políticas y procedimientos de gestión.
- **PRUEBAS SUSTANTIVAS:** Fundamentan la integridad de un procedimiento, proveen evidencia de la validez e integridad de los saldos en los estados financieros y de las transacciones que respaldan dichos saldos.
- **SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA:** Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control.
- **SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES:** Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación.
- **SUBDIRECCIÓN DE QUEJAS:** Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación.
- **UNIDAD FISCALIZADORA:** Cualquiera de las entidades que conforman a la Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Alcances de los Lineamientos

Artículo 5. Los presentes lineamientos tienen por alcance establecer las disposiciones y criterios para llevar a cabo la auditoría a las diferentes áreas que conforman la Comisión Estatal de Derechos Humanos con la finalidad de revisar lo siguiente:

- a) Que los ingresos y egresos de la Comisión, se registren y controlen de conformidad con la normativa aplicable, correspondan a los montos autorizados, se apliquen a los fines establecidos, se dé cumplimiento a los criterios de ahorro y disciplina del gasto, se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados, que las modificaciones efectuadas se apeguen a las disposiciones correspondientes, y que los recursos asignados o transferidos se apliquen a los programas aprobados y con apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones que regulan su ejercicio.
- b) Que se dé cumplimiento por parte del área auditada a las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que le correspondan.
- c) Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas y órganos fiscalizados, que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos del Comisión; así como, la modernización y simplificación de los procesos operacionales.
- d) Que las operaciones realizadas por la Comisión cumplan con los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, honestidad, máxima publicidad y objetividad; así como, que la ejecución del gasto se apegue a criterios de eficacia, eficiencia, racionalidad, austeridad y economía.
- e) Que los actos administrativos y sustantivos del Comisión se ajusten a la legislación y normativa aplicable.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 6. Los actos del proceso de auditoría podrán incluir entre otros, análisis, revisiones, verificaciones, evaluaciones, investigaciones, compulsas, requerimientos de información, conteos, valuaciones y supervisiones, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero, y demás leyes, reglamentos y normatividad aplicable en la materia.

Tipos de Auditoría

Artículo 7. La Auditoría llevada a cabo por la Contraloría es un trabajo integral de prevención y corrección, en el cual se conjugan diferentes tipos de revisiones, de la siguiente manera:

- a) **DE LEGALIDAD:** Evalúa que la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en el desarrollo de sus funciones administrativas, observe el marco jurídico y normativo que le es aplicable.
- b) **FINANCIERA:** Verifica que las operaciones y registros, realizados por concepto de ingresos y ejercicio del gasto, se realicen conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes.
- c) **DE OPERACIÓN:** Analiza los controles operativos de la administración y los sistemas sobre actividades tan diversas como compras, procesamiento de datos, recepción, envío, servicios de oficina, entre otros.
- d) **DE DESEMPEÑO:** Evalúa la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro o programa, así como el apego a la normatividad; proponiendo medidas preventivas y correctivas que efectivamente apoyen a la Comisión Estatal de Derechos Humanos en el logro de sus fines, a efecto de aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e íntegro.
- e) **DE SEGUIMIENTO:** Verifica que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas en las revisiones y auditorías realizadas.
- f) **ESPECIALES:** Profundiza en la revisión de algún área, rubro o función específica de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, la cual podrá también determinarse durante la ejecución de la auditoría. Éstas se realizan con la finalidad de evaluar la gestión de los servidores públicos denunciados por presuntas irregularidades en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o de cualquier otra índole no considerada en las antes citadas.

Artículo 8. La identificación de vicios en los procedimientos de las operaciones que realiza la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como de posibles irregularidades en el cumplimiento de lineamientos, políticas y/o disposiciones legales aplicables, se considerarán como acciones de prevención en la ejecución de la auditoría.

Artículo 9. Las inconsistencias de hechos ocurridos, detectadas en el proceso de revisión, deberán ser solucionadas con oportunidad; las acciones que se realicen se considerarán correctivas en la ejecución de la auditoría.

Capítulo II DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 10. La Planeación de la Auditoría consiste en fijar el curso concreto de las acciones que habrán de seguirse en la ejecución de la misma, la cual comprende los siguientes aspectos:

- a) **ESTUDIO PRELIMINAR:** Es el conocimiento general del área por auditar, la normatividad aplicable, los objetivos, el campo de acción, la ubicación geográfica, los resultados más importantes de auditorías anteriores; así como los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva integral del auditado.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

- b) **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:** Es el conocimiento 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 estos, se determine la confianza en ellos.
- c) **ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS TÉCNICOS:** Consisten en especificar técnicamente los objetivos de la Auditoría, para la determinación del alcance y la selección de muestras que estarán sujetas a la revisión.
- d) **ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO:** Se refiere al establecimiento de las actividades a realizar en el proceso de revisión, lo cual incluye determinar los procedimientos y técnicas de la Auditoría a ejecutar.
- e) **ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** Consiste en fijar los periodos para la aplicación de los procedimientos de Auditoría, la duración de esta, así como la calendarización para las solicitudes de información.

Artículo 11. En la planeación se deben considerar los resultados de las auditorías pasadas, así como los comentarios, observaciones y recomendaciones emitidas en la auditoría externa, ya que constituyen una importante fuente de acciones preventivas.

Artículo 12. En la etapa de planeación se definirá el número de auditores que participarán, las marcas de auditoría, la clasificación y los índices de los papeles de trabajo, así como el contenido del encabezado de las cédulas de auditoría.

Artículo 13. El Programa Anual de Auditoría, es el documento de planeación, de contenido flexible, sencillo y conciso, mediante el cual se establecen los procedimientos a seguir y las técnicas a usar en la Auditoría. En el mismo se prevén las etapas de ejecución y los medios a emplear en el trabajo de fiscalización.

Artículo 14. La estructura del Programa Anual de Auditoría estará conformada por el encabezado, que indicará el periodo y el rubro, concepto o partida en revisión; en el cuerpo se desglosarán los procedimientos o actividades a realizar con base en las técnicas de auditoría y en la implementación de pruebas de cumplimiento y/o sustantivas; y por último en el pie, se plasmará la conclusión general del análisis.

El Programa Anual de Auditoría será propuesto a más tardar el 30 de noviembre del año previo al inicio de su vigencia, por la Subdirección de Auditoría, para visto bueno y aprobación del Contralor.

Artículo 15. El Programa Anual de Auditoría presentará en forma lógica las instrucciones para que los auditores puedan seguir los procedimientos para la verificación de los ingresos y egresos de la Comisión. Debe ser una guía en el curso de la auditoría y adaptarse a las condiciones cambiantes que se presenten a lo largo de la revisión.

Capítulo III DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 16. La ejecución de la auditoría consiste en la aplicación de los procedimientos determinados, que permitan la obtención de elementos probatorios para sustentar si los responsables del área auditada actuaron en apego al marco normativo que regula su gestión u operación.

Artículo 17. La auditoría a la Comisión se realizará por ejercicio fiscal, comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre; iniciará en el primer bimestre del año de que se trate y se efectuará simultáneamente a la ejecución del presupuesto, concluyendo a más tardar en el mes de marzo del siguiente año.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
V E R A C R U Z

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 18. La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la Orden de Auditoría al área auditada, dicha orden será emitida mediante oficio suscrito por el Contralor, en la cual se expresará:

- a) Nombre, número y objetivo de la revisión.
- b) Ejercicio presupuestal a que se refiere y la duración de la auditoría.
- c) Fundamento jurídico.
- d) Nombre y cargo del servidor público responsable con quien se entenderá la auditoría.
- e) Nombre de los auditores que practicarán la diligencia, los cuales se podrán sustituir, aumentar o reducir en cualquier tiempo, notificando por escrito al auditado y podrán desarrollar la auditoría en forma conjunta o separada.

Artículo 19. La Orden de Auditoría se entregará al auditado, obteniendo de éste, el acuse de recibido, quien deberá en su caso, hacer del conocimiento de dicha orden a las áreas que correspondan.

Artículo 20. Una vez notificada la Orden de Auditoría, se elaborará un Acta de Inicio de Auditoría, en la que se hará constar lo siguiente:

- a) Lugar, hora y fecha.
- b) Nombre, cargo y número de la identificación con que los auditores comisionados acreditan su personalidad.
- c) Nombre, cargo y número de la identificación con que el auditado acredite su personalidad.
- d) Área auditada.
- e) Alcance y objetivo de la auditoría.
- f) Número y fecha de la orden de auditoría.
- g) Responsable designado para atender la auditoría.
- h) Los auditores actuantes nombrarán a dos testigos, dejando constancia en el acta, del nombre, cargo, domicilio oficial o particular, número de la identificación con que acreditan su personalidad y la aceptación del nombramiento.
- i) Descripción de los hechos sucedidos y todas aquellas circunstancias que lo ameriten.
- j) Previo a la conclusión, el representante del área auditada podrá hacer mención de los hechos que no hayan sido incluidos y que considere necesarios.
- k) Cierre del acta.
- l) Firmas completas al margen y al calce de todos los participantes.

Artículo 21. En caso de que el auditado se oponga a la realización de la Auditoría, impida el acceso a las instalaciones, o personal a su cargo negara la documentación o información solicitada o ésta se proporcione incompleta, se procederá a la elaboración de un Acta Administrativa, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos del oficio de la Orden de Auditoría y las causas que motivan su formulación.

Así mismo, se le requerirá mediante oficio para que acceda a la revisión, permita el acceso o proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de tres días hábiles.

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

Artículo 22. En el desarrollo de la Auditoría, la Unidad Fiscalizadora deberá realizar diferentes acciones, a fin de obtener la información y el soporte documental probatorio, que sustente los hechos observados, las cuales podrán ser de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

- a) Efectuar compulsas para obtener y/o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- b) Realizar arqueos a la caja o fondos fijos que se hayan creado por acuerdo.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
V E R A C R U Z

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

- c) Obtener copias de los documentos originales y registros que hayan tenido a la vista y que se requieran para sustentar las observaciones que se determinen.
- d) Solicitar documentos o informes originales para su revisión, firmando el recibo correspondiente y efectuando la devolución de los mismos, una vez realizado su análisis.
- e) Requerir mediante oficio a las áreas auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que la Contraloría determine necesarias en el proceso de la auditoría.
- f) Elaborar un archivo fotográfico digital como evidencia, de la técnica de observación.
- g) En general, coordinar y participar en la elaboración de Actas Administrativas, en presencia de dos testigos en las que se hagan constar hechos, actos u omisiones presuntamente irregulares que hubieren detectado durante sus actuaciones.
- h) Las demás que determine el Titular de la Contraloría Interna.

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

- a) Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración.
- b) Nombre y cargo del servidor público que la elabora, en su caso, el oficio de comisión correspondiente.
- c) Relato pormenorizado del acto o hecho que se hace constar, expresando circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- d) Nombre y cargo del servidor público en su caso, relacionado con el acto o hecho que se hace constar.
- e) Nombre de dos personas que funjan como testigos.
- f) Manifestaciones del servidor público relacionado con el acto o hecho que se hace constar, así como de testigos, en su caso, que tengan conocimiento de dicho acto o hecho.
- g) Lugar, hora y fecha en que concluye su elaboración.
- h) Firmas de quienes intervienen. En caso de negarse a firmar, se hará constar esta situación y la causa de esta.

Artículo 24. Salvo solicitud escrita del Contralor, los registros, archivos, informes, estados financieros y demás documentos en los que se asienten o consten las operaciones financieras de las áreas, serán examinados en las instalaciones físicas de la Contraloría.

Artículo 25. Cuando por instrucciones del Contralor, la revisión se realice en el área auditada, la unidad administrativa fiscalizada asignará un espacio físico adecuado para el personal comisionado.

Artículo 26. La Unidad Fiscalizadora podrá solicitar mediante oficio la información y/o documentación al área auditada, recabando de ésta el acuse de recibido; los servidores públicos requeridos, deberán poner a disposición la información y/o documentación que les fue solicitada, tal y como fue generada, concediéndose para tal efecto, un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en el que se reciba la solicitud.

Artículo 27. En caso de no poner a disposición la documentación en el plazo señalado en el artículo anterior, el Contralor emitirá un segundo requerimiento, apercibirá al servidor público de la sanción que se le impondrá si en el término de setenta y dos horas no remite la información originalmente solicitada y comunicará tal circunstancia al superior jerárquico del servidor público omiso.

Si transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior el área respectiva no ha puesto a disposición la información o documentación solicitada, se hará efectivo el apercibimiento decretado y se requerirá la información o documentación al superior jerárquico, concediéndole un término de veinticuatro horas para su remisión.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 28. La sanción a que se hace mención en el artículo anterior se aplicará en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. La imposición de esta se informará a la Dirección General de Administración, para la inserción en el expediente personal.

Artículo 29. En la práctica y desahogo de las auditorías la Contraloría podrá solicitar el auxilio de cualquier otra área de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Artículo 30. Durante el desarrollo de la Auditoría, la Unidad Fiscalizadora, como órgano preventivo, podrá convocar a reuniones de trabajo con el auditado y en su caso, con personal responsable del registro y operación, con la finalidad de atender las posibles irregularidades, durante el periodo de revisión y previo al cierre de Auditoría.

Artículo 31. Las reuniones de trabajo deberán celebrarse en las instalaciones donde se practicó la revisión o en su caso, en las oficinas de la Contraloría.

Artículo 32. En la ejecución de la Auditoría, los auditores elaborarán papeles de trabajo que respalden el análisis o examen realizado y deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento con motivo de la aplicación de estos Lineamientos, excepto cuando sean requeridos expresamente por el Contralor.

La violación al principio de estricta reserva y confidencialidad que establece este artículo se sancionará de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 33. La auditoría se realizará a través de muestras, utilizando el muestreo aleatorio y/o determinístico, según lo determine la Unidad Fiscalizadora. La revisión de pruebas selectivas se hará a criterio de la Subdirección de Auditoría, con el visto bueno del Contralor.

Artículo 34. En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, estas se consignarán en Cédulas de Observaciones, las cuales podrán comentarse con el auditado; dichas cédulas deberán contemplar al menos los datos de identificación de la Auditoría; el planteamiento de la problemática o irregularidad detectada; la normatividad que se infringe, en su caso; y la descripción de las acciones preventivas y/o correctivas.

Artículo 35. Si derivado de la revisión de informes, documentos y archivos objeto de la fiscalización, la Contraloría detecta irregularidades o el incumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión financiera, administrativa, sustantiva o de operación, podrá formular informes parciales de observaciones y/o recomendaciones, en los que hará constar estos hechos u omisiones y los notificará al servidor público responsable.

Artículo 36. Para la solventación de las observaciones y/o recomendaciones del artículo anterior, se otorgará un plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, para que sean presentadas las aclaraciones con soporte documental que justifique y compruebe las observaciones.

Artículo 37. Si durante cualquier etapa del proceso de Auditoría, se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor, que impidiera el desarrollo de la Auditoría, la Contraloría en su calidad de Unidad Fiscalizadora analizará y determinará lo procedente al caso específico.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
V E R A C R U Z

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Capítulo IV DEL CIERRE DE LA AUDITORÍA

Artículo 38. Concluida la Auditoría, se llevará a cabo una última reunión de trabajo para dar a conocer al auditado los resultados de misma; así como para exponer y aclarar las observaciones que durante los trabajos de revisión no fueron susceptibles de solventación entre el auditor y el auditado.

La Contraloría convocará a la reunión, remitiendo el Pliego de Observaciones correspondientes al auditado, para que éste presente la documentación que solvante las observaciones expuestas.

Artículo 39. El Pliego de Observaciones a que se refiere el artículo anterior contendrá:

- a) Lugar y fecha.
- b) Número y fecha de la orden de Auditoría.
- c) Área auditada.
- d) Nombre del responsable del área auditada.
- e) Periodo sujeto de revisión.
- f) Omisiones, errores o irregularidades observadas.
- g) Disposiciones jurídicas transgredidas.
- h) Plazo que se otorga para su solventación.

Artículo 40. En la reunión de trabajo intervendrán por el área auditada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace; y por la Unidad Fiscalizadora, participará el Servidor Público designado por el Contralor.

Artículo 41. En caso de que el auditado y/o el enlace, no asistan a la reunión de trabajo, los representantes de la Contraloría instrumentarán un Acta Administrativa, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la Orden de Auditoría, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Artículo 42. Con base en el análisis de la información y documentación que el área auditada presente, la Unidad Fiscalizadora analizará la viabilidad y procedencia de modificar los resultados; en caso de que no se presente documentación adicional o bien ésta resulte improcedente o insuficiente y por lo tanto no aclare o solvante las observaciones que se hayan determinado, los resultados de la Auditoría se mantendrán sin cambios.

Artículo 43. Una vez celebrada la última reunión de trabajo y emitidos los resultados de la revisión, se levantará el Acta de Cierre, en la cual se hará constar lo siguiente, recabándose las firmas de los servidores públicos que intervengan en el acto.

- a) Lugar, hora y fecha.
- b) Nombre, cargo y número de la identificación con que los auditores comisionados acreditan su personalidad.
- c) Nombre, cargo y número de la identificación con que el auditado acredite su personalidad.
- d) Los datos relativos a la Orden de Auditoría.
- e) Los auditores actuantes nombrarán a dos testigos, dejando constancia en el acta del nombre, cargo, número de la identificación con que acreditan su personalidad y la aceptación del nombramiento.
- f) Descripción de los hechos sucedidos y lo manifestado por los asistentes.
- g) Citar la formal conclusión de los trabajos de auditoría y la entrega del Informe de Resultados con las observaciones y/o recomendaciones determinadas, en su caso.
- h) Cierre del acta.
- i) Firmas completas al margen y al calce de todos los participantes.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 44. Un ejemplar de dicha acta se entregará al titular del área auditada; si éste se negara a firmarla o aceptarla, dicha negativa se asentará en el Acta y se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la Subdirección de Responsabilidades, sin que esto afecte la validez y valor probatorio del Acta.

Capítulo V DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Artículo 45. El Informe de Resultados, tiene como propósito integrar y presentar al auditado los resultados de la auditoría practicada, conteniendo la opinión o juicio respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos, además de dar a conocer los hallazgos detectados, con las recomendaciones que contribuyan a corregir y mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos tanto del área revisada, como de otras relacionadas con su operación.

Artículo 46. El Informe de Resultados, deberá presentar por lo menos, los datos de la Orden de Auditoría, los objetivos de la revisión, el alcance y los principales resultados obtenidos en la misma, así como las observaciones y recomendaciones que determine la Unidad Fiscalizadora, las cuales irán anexas en sus cédulas respectivas.

Artículo 47. Una vez que se hayan presentado los resultados de la revisión y en caso de haberse determinado observaciones y/o recomendaciones, éstas deberán ser solventadas por el auditado, quien contará con el periodo de seguimiento definido en el Capítulo VII de los presentes Lineamientos para que presente la documentación, aclaraciones y demás acciones implementadas.

Artículo 48. El Informe de Resultados se elaborará en dos tantos, uno para el área Auditada y otro se conservará en el archivo de la Contraloría.

Capítulo VI DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

Artículo 49. El expediente de auditoría estará formado por los papeles de trabajo y demás documentos vinculados con la revisión, conforme al orden lógico de los trabajos desarrollados en el proceso de auditoría.

Artículo 50. Los papeles de trabajo tienen como objetivo constituir el soporte documental, los cuales podrán ser conservados tanto en archivos impresos como electrónicos.

Artículo 51. Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas de auditoría y documentos que contienen los datos e información obtenida por la Unidad Fiscalizadora en su revisión, en los cuales se describen los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los resultados determinados, con los que se sustentan y apoyan las observaciones, acciones, opiniones y conclusiones de la auditoría.

Artículo 52. En caso de ser necesario, se recabarán copias certificadas expedidas por el servidor público facultado para tal efecto.

Artículo 53. Los papeles de trabajo generados durante la Auditoría, incluyendo los proporcionados por el auditado, deberán ser salvaguardados por los auditores y formarán parte de los archivos de la Unidad Fiscalizadora.

Artículo 54. El expediente de auditoría deberá observar la clasificación de la información de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo, y con las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
V E R A C R U Z

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 55. Los papeles de trabajo se conservarán en las oficinas de la Contraloría, cumpliendo con la temporalidad de archivo establecida en la normatividad de la materia.

Artículo 56. Los informes y documentos que constituyan el expediente de auditoría deberán tener la anotación del oficio con el cual fueron remitidos, así como la nomenclatura que les corresponda, de acuerdo con el índice de Auditoría.

Artículo 57. En la elaboración de cédulas de auditoría, el auditor deberá anotar sus iniciales y la fecha en la que se realizó el análisis; una vez concluidas podrán imprimirse, pero invariablemente deberán respaldarse en archivo digital.

Capítulo VII DEL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Artículo 58. El seguimiento de las observaciones es la verificación que realiza la Unidad Fiscalizadora, en la cual se constata que las acciones preventivas y/o correctivas se atiendan en forma oportuna y satisfactoria; así como que las recomendaciones formuladas por el auditor hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso, el avance en su solventación.

Artículo 59. En el seguimiento se debe determinar la procedencia de la remisión del asunto que corresponda, a la Subdirección de Responsabilidades, en caso de la no solventación de las observaciones realizadas a las áreas auditadas, observando en lo conducente, lo dispuesto en el Capítulo IX de los presentes Lineamientos.

Artículo 60. El auditado tendrá 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en el que se entregue el Informe de Resultados, para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan solventar las observaciones determinadas; pudiendo el Contralor de acuerdo al análisis del caso específico, otorgar una prórroga única de 10 días hábiles, a solicitud del auditado.

Artículo 61. La Subdirección de Auditoría analizará la información remitida por el auditado y la presentará al Contralor, quien autorizará la solventación de las observaciones determinadas.

Capítulo VIII DE LA SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 62. El objetivo de la supervisión de los trabajos de Auditoría es constatar y garantizar que el proceso de auditoría se realice conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Artículo 63. La Subdirección de Auditoría supervisará que el desarrollo y conclusión de las revisiones, por parte de los auditores, se realice conforme al Programa Anual de Auditoría autorizado, identificando las medidas preventivas y/o correctivas pertinentes, informando de ello al Contralor, quien instruirá de las acciones a ejecutar.

Artículo 64. En las cédulas de auditoría, el supervisor anotará sus iniciales en el apartado "Revisó", dentro del encabezado del papel de trabajo.

Capítulo IX DE LOS PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES

Artículo 65. Cuando los servidores públicos adscritos a la Contraloría llegaren a advertir o tener conocimiento de actos u omisiones de algún servidor público de la Comisión Estatal de derechos Humanos, y que a su juicio pudieran constituir hechos presuntamente irregulares, estarán obligados a denunciarlos por escrito a la Subdirección de Responsabilidades, en los términos de las leyes,



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
V E R A C R U Z

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 66. Cuando los auditores, como resultado de las revisiones que practican, llegaren a advertir hechos presuntamente irregulares cometidos por servidores públicos de la Comisión o de algún tercero; deberán hacerlo del conocimiento de la Subdirección de Quejas, mediante un informe de presuntos hechos irregulares.

Artículo 67. En caso de que, en los hechos presuntamente irregulares, se advierta la existencia de un posible daño o perjuicio al patrimonio de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, se deberá sustentar con un dictamen, acompañado de las constancias que así lo acrediten.

Artículo 68. El dictamen es un documento que deberá determinar el importe consolidado que se presume como daño o perjuicio al patrimonio del Comisión Estatal de Derechos Humanos, sustentado con la documentación comprobatoria.

Capítulo X DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS

Artículo 69. El personal de la Contraloría podrá compartir experiencias, metodologías y técnicas aplicables al proceso de auditoría, con otras instancias fiscalizadoras y con las que la Contraloría celebre convenios de colaboración.

La Contraloría podrá coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior para proporcionar el apoyo necesario en la realización de auditorías externas, para lo cual, la Subdirección de Auditoría establecerá la comunicación con el enlace del Órgano de Fiscalización Superior o del Auditor Externo, para llevar a cabo acciones específicas emanadas del proceso de auditoría.

La Contraloría por medio de la Subdirección de Auditoría, coordinará las acciones de apoyo logístico y de recursos, para la correcta instrumentación del proceso de revisión.

Artículo 70. La Contraloría dará seguimiento a la atención de las acciones determinadas por el Órgano de Fiscalización Superior, informando a éste la situación de las mismas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos de Auditoría entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional (Página Web) de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Segundo. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Así lo acordó y firma, en la Ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, el dieciocho de septiembre de dos mil veintitrés, el C. Contralor Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

El Contralor Interno de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos
— *Adolfo Toss Capistrán*
Licenciado Adolfo Toss Capistrán