



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 20 de marzo de 2024 337

SEGUNDA SECCIÓN INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Pub. No. 4873-A-2024	IEPC/CG/A-002/2024.- Acuerdo de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas, por el que se expiden los "Lineamientos para realizar la entrega y recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el inicio y conclusión del empleo, cargo o comisión".	1
Pub. No. 4874-A-2024	IEPC/CG/A-003/2024.- Acuerdo de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas, por el que se expiden los "Lineamientos para practicar visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno a cargo de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas".	45
Pub. No. 4875-A-2024	IEPC/CG/A-004/2024.- Acuerdo de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas, por el que se expiden los "Lineamientos para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas."	97
Pub. No. 4876-A-2024	IEPC/CG/A/074/2024.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se da respuesta a la consulta realizada por la C. -----, respecto a los requisitos de elegibilidad previstos en el artículo 39, fracción VI, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas.	116



Ciudadana y; 3 fracción II y 6 inciso c) del Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, se emite el siguiente;

ACUERDO

ÚNICO. Que, en aras de fortalecer las funciones de Auditoría, Control y Fiscalización de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, se emiten los **Lineamientos para practicar Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno a cargo de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, así como de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de los presentes Lineamientos.**

LINEAMIENTOS PARA PRACTICAR VISITAS, AUDITORÍAS, REVISIONES Y EVALUACIONES DE CONTROL INTERNO A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

CAPÍTULO I

Objetivo, ámbito de aplicación y definiciones.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, y tienen por objeto establecer las bases que deberán observar para la práctica de Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, por parte de la Contraloría General al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, con la finalidad de otorgar certeza jurídica a las personas servidoras públicas responsables de los procesos operativos en el Instituto, así como a la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización encargada de llevar a cabo los procedimientos que en el presente instrumento se regulan.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

I. Auditor: Profesional designado por la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización quien se encargará de revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera del Instituto, con el propósito de informar sobre el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos del Instituto y sobre el cumplimiento del marco legal y reglamentario aplicable, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

II. Acta de Inicio: Documento en que se hace constar de manera circunstanciada los hechos relacionados con la notificación del inicio de la auditoría, revisión o visita de verificación.

III. Acta de cierre: Documento en que se hace constar de manera circunstanciada los hechos relacionados con la notificación del cierre de la Auditoría, Revisión o Visita de verificación.



IV. AACF.- A la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización de la Contraloría General, encargada de dictaminar los resultados de la gestión administrativa y financiera del Instituto, con la finalidad de que estén encaminados al cumplimiento del marco legal y normatividades aplicables, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

V. AIRA.- A la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General, encargada de llevar a cabo las investigaciones debidamente fundadas y motivadas de oficio, por quejas, denuncias, o derivado de auditorías que se presenten por presuntas faltas administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto y particulares vinculados con faltas administrativas graves, hasta el acuerdo de conclusión o la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, su presentación y el debido seguimiento ante la Autoridad Substanciadora de Responsabilidades Administrativas.

VI. ARRA.- A la Autoridad Resolutora de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General, encargada de desahogar los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas en cuanto a las faltas administrativas no graves, una vez cerrada la instrucción, en apego a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

VII. ASRA.- A la Autoridad Sustanciadora de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General, encargada de dirigir y conducir los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta el cierre de instrucción por faltas administrativas no graves; y en los casos de faltas administrativas graves hasta la conclusión de la audiencia inicial.

VIII. Área auditada: A las áreas del Instituto, con independencia del tipo de actividad que realice, a la que se dirige la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno.

IX. Daño Patrimonial: Pérdida o menoscabo sufrido por la hacienda pública en su patrimonio como consecuencia de la actividad administrativa irregular o por falta de cumplimiento de una obligación, provocada por una actividad u omisión a cargo de la persona servidora pública, un particular o ambos, de manera intencional, dolosa o negligente.

X. Instituto o IEPC: Al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

XI. Informe de irregularidades detectadas: Documento con el que se hacen del conocimiento a la autoridad competente, actos u omisiones que pudieran constituir presuntas faltas administrativas.

XII. Lineamientos: A los presentes Lineamientos para practicar Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno a cargo del Órgano Interno de Control del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

XIII. LIPEECH.- A Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas.

XIV. LRAECH.- A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.



XV. NPASNF: A las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

XVI. Órgano Interno de Control (OIC): A la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

XVII. Observación: Opinión final del auditor sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o la evidencia analizados, en que plasma debilidades identificadas en el Control Interno, irregularidades, salvedades, párrafos de énfasis sobre aspectos que deben ser comunicados a las personas servidoras públicas de las áreas Auditadas y a otras personas interesadas.

XVIII. Papeles de Trabajo: Instrumento mediante el cual, el auditor respalda de manera detallada y sistemática la descripción de las pruebas realizadas, después de la aplicación de técnicas y procedimientos en los que sustenta y apoya los resultados obtenidos.

XIX. Pliego observaciones: Producto final del trabajo de campo del equipo de auditoría, en el cual se presentan las posibles irregularidades o deficiencias en la gestión financiera de las áreas Auditadas.

XX. PIVARE: Programa Interno de Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno.

XXI. Recomendaciones Preventivas y Correctivas: Opinión que emite el auditor como experto en el proceso revisado, respecto de las acciones que deberá realizar la persona servidora pública Titular del área Auditada para estabilizar un proceso, corregir o prevenir una debilidad de control interno, irregularidad o deficiencia, eliminando o minimizando las causas que lo provocan.

XXII. Reglamento (RI). Al Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

XXIII. Titular del Área Auditada: La persona servidora pública a quien se dirige la orden de auditoría y que es el responsable del área Auditada.

XXIV. Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones del Control Interno: Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, de las operaciones administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las unidades administrativas del Instituto, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

CAPITULO II

De los responsables de su aplicación y observancia.

Artículo 3. Corresponde al personal de la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización requerir a los servidores públicos del Instituto, en los términos y los plazos previstos en estos Lineamientos, para



allegarse de la información, documentos y, en general los datos y cooperación técnica para su desahogo en las Auditorías, Revisiones y Visitas de verificación.

Artículo 4. Corresponde al Titular de la Contraloría General o en su caso al Encargado del Despacho; a la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización y al personal a su cargo, aplicar en el ámbito de sus atribuciones, los presentes Lineamientos.

Artículo 5. A falta de disposición expresa, se aplicarán de forma supletoria a los presentes Lineamientos, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, el Manual de Fiscalización de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

CAPITULO III

De las generalidades para la práctica de Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno.

Artículo 6. Las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno tendrán por objeto:

- I. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de competencia del Instituto;
- II. Examinar las operaciones y verificar sus estados financieros y resultados de operación;
- III. Comprobar si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente en el Instituto;
- IV. Constatar si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados; y,
- V. Comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público.

Artículo 7. Cuando derivado de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, se deberán denunciar los hechos ante la autoridad competente en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Artículo 8. El Programa Interno de Auditoría, que servirá como base para la planeación de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, estará enfocado primordialmente a prevenir y combatir los hechos de corrupción, abatir la impunidad y mejorar los Controles Internos, mediante la atención y revisión de las áreas, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los rubros con alta incidencia y recurrencia de quejas, denuncias u observaciones previas, que tengan alto impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta el Instituto.



Artículo 9. En caso de denuncias o solicitudes para efectuar Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, por instancia externa, o de hechos supervinientes que se generen de la práctica de estos, no será exigible que esta se encuentre contenida en el Programa Interno de Auditoría realizado por el Órgano Interno de Control.

Artículo 10. En los casos de que el área Auditada o la persona servidora pública con quien se entiendan las visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, impida el acceso a las instalaciones, se niegue o deje de atender la solicitud de documentación o de información, se le requerirá de forma escrita para que permita el acceso y/o proporcione la información en un plazo no mayor de cinco días hábiles, con el apercibimiento que, en caso de incumplimiento, incurrirá en desacato en términos del artículo 63 de la misma Ley, y que en caso de prevalecer el incumplimiento, se dará vista a la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas para que en el ámbito de su competencia, dé inicio a las investigaciones correspondientes para acreditar la existencia de posibles faltas administrativas.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de cinco días hábiles, previa solicitud por escrito de la persona servidora pública titular del área Auditada, en la cual deberá exponer las razones justificadas y comprobables por los cuales requiere la ampliación del plazo.

Lo anterior, en ninguna circunstancia exime al área Auditada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

Artículo 11. Si en la ejecución de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, se detectaran hallazgos de alto impacto por actos indebidos, a juicio del auditor responsable, éste deberá concentrar la atención del grupo de auditores a documentarlos, para acreditar las posibles infracciones y procederá a remitir el informe de irregularidades detectadas a la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 12. Las visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno, así como los informes de irregularidades detectadas, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 13. Será facultad del Titular del Órgano Interno de Control o en su caso del Encargado del Despacho, directamente o a través de la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización de conformidad con el personal a su cargo, establecer los roles que ejercerá el personal comisionado a la práctica de Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, pudiendo ser que, por estructura mínima, las siguientes figuras se concentren en una o dos personas, encontrándose entre ellas, la de Auditor encargado de la ejecución de la Auditoría, la de Supervisor o Jefe de Grupo de Auditoría quien será responsable de la ejecución de la misma y de que ésta se apegue a los presentes Lineamientos, quien a su vez verificará que las actividades de los auditores al realizar la Auditoría se ajusten a las mismas.



CAPITULO IV.**De la programación de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno.**

Artículo 14. El Titular del Órgano Interno de Control, o en su caso el Encargado del Despacho, autorizará a propuesta de la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización, el Programa Interno de Auditoría, realizado con base a la identificación y administración de riesgos y en su caso, considerando las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF), las disposiciones que al respecto emita el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), así como la normatividad en la materia vigente en el Estado de Chiapas.

Artículo 15. Las auditorías que practicaré el Órgano Interno de Control al Instituto, tendrán una clasificación exclusivamente para efectos internos, sin que dicha clasificación tenga ningún efecto para las áreas Auditadas, para lo cual, las auditorías podrán clasificarse en:

- I. **Auditoría Financiera.** - Aquella que se enfoca a verificar que la situación financiera, los resultados financieros, el flujo de efectivo, presentada por el Instituto, así como los resultados y la utilización de sus recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.
- II. **Auditoría de Cumplimiento.** – Aquella que se dirige a determinar en qué medida el Instituto ha observado las Leyes, los Reglamentos, las Políticas, los Códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.
- III. **Auditoría de Desempeño.** - Aquella que se dirige a examinar la economía, eficiencia y eficacia del Instituto y los programas gubernamentales, especiales, etc., y su comparativo contra las metas, programas, estándares, objetivos, con la finalidad de constatar en qué medida, se están cumpliendo.

Artículo 16. - El Programa Interno de Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, contendrá:

- I. Número y tipo de Auditorías a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Objetivo y descripción de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno;
- III. Áreas administrativas, programas y actividades a examinar; y
- IV. Periodos estimados de realización,

El Órgano Interno de Control y/o la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización podrá adicionar, cancelar o reprogramar las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, debiendo incluir las justificaciones pertinentes al expediente del PIVARE.

Artículo 17. El programa Interno de Auditoría que incluye las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, estará orientado a los procesos y áreas con mayor riesgo en el Instituto, el cual deberá contribuir principalmente a prevenir, disminuir o abatir probables hechos de corrupción, mejorar los controles internos, propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados, el apego a la legalidad, así como la transparencia y rendición de cuentas.



Artículo 18. Para los efectos del artículo anterior, el Titular del Órgano Interno de Control, o en su caso el Encargado del Despacho, de la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización, deberá:

- 1) Realizar una evaluación previa para definir las áreas, trámites, servicios y procesos susceptibles de corrupción, programas y proyectos relevantes, prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones o denuncias sobre servidores públicos o procesos;
- 2) Considerar en su caso los aspectos que puedan afectar el logro de los objetivos, programas y metas;
- 3) Observar Normas, Lineamientos, recomendaciones o disposiciones que emita el Sistema Nacional de Fiscalización o emplear como parámetro los que se utilicen en el ámbito federal y/o estatal, para la formulación de los programas de trabajo; y
- 4) Realizar el seguimiento de las observaciones realizadas por los Despachos Externos o de la Auditoría Superior del Estado, respectivamente cuando así proceda.

CAPITULO V

De la práctica de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno.

Artículo 19. La práctica de la Auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por el Titular del Órgano Interno de Control, o en su caso por el Encargado del Despacho, denominado orden de Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, la cuales deberán contener:

- I. Nombre del Titular;
- II. Nombre del área a la que se practicará la Auditoría;
- III. Fundamento legal;
- IV. Nombre de la Autoridad y los auditores que practicarán las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, conforme al personal a su cargo.
- V. Objeto de la auditoría;
- VI. Periodo sujeto a revisión; y
- VII. Periodo de ejecución de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno.

Artículo 20. Previo al inicio de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, se entregará la orden correspondiente, a cualquiera del personal de este Órgano de Control Interno, designados en la misma, que practicarán las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, conforme a lo siguiente:

- I. El personal designado para las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, que se presenten a notificar la orden correspondiente deberá hacerlo ante el Titular del Instituto o la persona servidora pública que él designe, se identificarán con el documento que los acredite como personas servidoras públicas adscritos al Órgano Interno de Control del Instituto, quienes actuarán en su caso como Auditores, Supervisor y/o Jefe de Grupo de Auditoría y entregarán dicha orden, obteniendo el acuse de recibo correspondiente, como el sello oficial;



- II. Una vez entregada la orden, se procederá a elaborar un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de las Visitas, Auditorías, Revisiones y Evaluaciones de Control Interno, la cual contendrá lo siguiente:
1. Lugar, fecha y hora de su inicio;
 2. Nombre, cargo e identificación de los auditores que realizaran la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno;
 3. Nombre, cargo e identificación del titular del Instituto y del titular del Área Auditada;
 4. Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos de asistencia, quienes podrán ser designados por el Titular del Área Auditada, y en caso de que se niegue a designarlos, los auditores actuantes serán quienes los designen;
 5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno y de que se expuso al Titular del área Auditada, el objeto, el periodo sujeto a revisión y el periodo de ejecución;
 6. Nombre, cargo e identificación de la persona servidora pública en su calidad de enlace, que atenderá los requerimientos de información relacionados con la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno, debiendo ser el Titular del área Auditada o el designado por éste.
 7. Apercebimiento al personal del área Auditada que participa en la actuación, que se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo del conocimiento de las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 406 fracción I del Código Penal vigente en el Estado de Chiapas y 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
 8. Mención de que se le hace de su conocimiento a la persona servidora pública que, en caso de no permitir el acceso al personal que efectuará las actividades de Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno, así como de no permitir la ejecución o no entregar la información solicitada, incurrirá en falta administrativa grave prevista en el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
 9. Fecha y hora de su conclusión.
 10. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al Titular del Instituto y otro ejemplar al Titular del área Auditada. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento, sin demérito que de proceder se dará vista a la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas para que dé inicio a las investigaciones por presuntas faltas administrativas; y
 11. Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al titular del área auditada, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno.

Artículo 21. La ejecución de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno, deberá realizarse en un plazo no mayor de tres meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del Informe de Auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por un período igual, a juicio del Titular del Órgano Interno de Control, o en su caso del Encargado del Despacho.



La ampliación a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse del conocimiento al Instituto o área Auditada, antes de que concluya el plazo original de ejecución de la Auditoría.

Artículo 22. El Titular del área Auditada y/o a la persona servidora pública designada (enlace) para atender los requerimientos de información, deberán proporcionar de manera oportuna y veraz la información, documentos, informes, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de cinco días hábiles contados a partir de su requerimiento.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de 3 (tres) días hábiles previa solicitud por escrito de la persona servidora pública que funja como enlace.

Artículo 23. Si durante la ejecución de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno, se requiere ampliar, reducir o sustituir el número de los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, el Titular del Órgano Interno de Control o en su caso el Encargado del Despacho, y/o la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización de forma escrita lo harán del conocimiento al Titular del área Auditada.

Artículo 24. Los auditores que practicarán la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno deberán cumplir con lo siguiente:

- 1) Elaborar el programa detallado de Auditoría o la Guía Específica de Auditoría, que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- 2) Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno, que se aplicarán en la ejecución;
- 3) Registrar en cédulas el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por el Titular del área Auditada o por la persona servidora pública (enlace) con quien se entienda la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno, formarán parte de los papeles de trabajo;
- 4) Recabar la documentación que acredite las observaciones o hallazgos que se llegaron a determinar; e,
- 5) Integrar en los papeles de trabajo, toda la documentación, información y evidencia obtenidos con motivo de la ejecución de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno.

Artículo 25. Los resultados que determinen observaciones, presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, se harán constar en el o los pliegos de observaciones preliminares y definitivos, las cuales contendrán:

- I. La descripción de la(s) observación (es), así como la descripción de los hechos o situaciones en los que se presume que la (las) persona (as) servidora (as) pública (as) cometieron la irregularidad y/o incumplimiento normativo, especificando fechas y documentos, entre otros aspectos;
- II. En su caso el monto que se determine por aclarar;



- III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- IV. Las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados;
- V. El nombre, cargo y firma del titular del área auditada, de las personas servidoras públicas directamente responsables de atender las observaciones planteadas y de los auditores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y
- VI. La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones.

Artículo 26. El Órgano Interno de Control, de manera previa a la fecha de presentación del Informe y de los pliegos de observaciones definitivos, resultado de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno, dará a conocer las observaciones o hallazgos que se deriven de la revisión a efecto de que el área Auditada, presente los argumentos, justificaciones y/o aclaraciones que correspondan, así como la documentación que soporte las misma, mediante los pliegos de observaciones preliminares, los cuales serán remitidos por escrito al área Auditada, concediéndoles el término de quince días hábiles para que presenten las justificaciones y/o aclaraciones que estimen pertinentes y la documentación soporte, mismas que deberán ser valoradas por la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización, y el personal a su cargo para la elaboración del Informe y de los pliegos de observaciones definitivos finales de la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno.

El Órgano Interno de Control contará con el plazo de treinta día hábiles como máximo, para valorar los argumentos, justificaciones y/o aclaraciones y demás información a que hacen referencia los párrafos anteriores contados a partir del día siguiente de su presentación, podrá determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados de las observaciones preliminares que les dio a conocer al área Auditada, para efectos de la elaboración definitiva del Informe y los pliegos de observaciones. En caso de que el Órgano Interno de Control, considere que el área Auditada no aportó elementos suficientes para atender las observaciones preliminares correspondientes, deberá de darle a conocer los resultados al área Auditada, dentro del plazo fijado, mediante cédulas de seguimiento.

En caso de que existan circunstancias que impidan dar a conocer los resultados al área Auditada, dentro del plazo fijado, se podrá extender el mismo por un plazo igual, exponiendo las razones justificadas por las cuales se requiere la ampliación del plazo, levantándose acta circunstanciada, para hacer constar los hechos.

Artículo 27. El Informe y los pliegos de observaciones definitivos, se le darán a conocer por escrito al Titular del Instituto o al Titular del área Auditada.

El Titular del Instituto o el Titular del área Auditada contará con un plazo de treinta días hábiles, a partir del día siguiente en que se dé lectura del Informe y los pliegos de observaciones definitivos, para la atención de las recomendaciones planteadas y proporcionar las aclaraciones pertinentes, así como para presentar información y documentación necesaria y suficiente para su análisis al Órgano Interno de Control, dicho plazo será improrrogable.

Cuando la persona servidora pública se negará a recibir los pliegos de observaciones definitivos, los auditores deberán elaborar un acta circunstanciada, en la que se hará constar que se le dio a conocer



el contenido de las observaciones y se asentará dicha negativa y los motivos que originen su negativa, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

Artículo 28. Los resultados determinados en la Visita, Auditoría, Revisión y Evaluación del Control Interno se darán a conocer al Titular del Instituto, con copia al Titular del área que estuvo sujeta a revisión, así como a las demás personas servidoras públicas que en cada caso se requiera, a través de documento denominado Informe de Auditoría, que incluirá observaciones y anexos en su caso.

Dicho informe se hará llegar, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de que se firmen los Pliegos de observaciones definitivos, con lo que se da por concluida la etapa de ejecución de la revisión.

El Informe, se formulará y contendrá los apartados de antecedentes, fundamento legal, objeto y alcance de la revisión; resultados (pliegos de observaciones); conclusión, aceptación y ratificación de compromisos y personal actuante.

CAPITULO VI

Del seguimiento de las observaciones

Artículo 29. El Titular del área Auditada remitirá al Titular del Órgano Interno de Control, o en su caso al Encargado del Despacho, dentro del término de treinta días hábiles, en el que se haya efectuado la entrega del Informe y pliegos de observaciones definitivas, la documentación y/o argumentos que comprueben las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones.

El Órgano Interno de Control, deberá pronunciarse en un plazo no mayor de 120 días hábiles, contados a partir del vencimiento del término que establece el párrafo anterior, sobre las respuestas emitidas por el área Auditada, en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las acciones y recomendaciones.

Artículo 30. Para el seguimiento de las observaciones, la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización, y el personal a su cargo, analizarán los argumentos y la documentación comprobatoria y justificativa presentada por el área Auditada, dentro del plazo de los ciento veinte días hábiles, así como para la atención de las recomendaciones emitidas, aplicando los procedimientos que consideren necesarios para contar con la evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante con la que sustenten sus conclusiones, por lo cual deberán de generar papeles de trabajo como evidencia de la revisión llevada a cabo, y que éstas mismas sustenten las solventaciones correspondientes.

Para tal efecto, los auditores deberán llevar a cabo lo siguiente:

- I. Mantener una adecuada coordinación con las áreas Auditadas para dar atención a las recomendaciones.
- II. Fortalecer la comunicación con el área Auditada, para llevar a cabo el seguimiento de la atención a las observaciones determinadas.
- III. Establecer mecanismos que permitan verificar el resultado de la aplicación de las recomendaciones, con el objeto de determinar si es adecuado o tiene deficiencias.



Una vez concluida la revisión y análisis de la documentación comprobatoria y justificativa presentada por el área Auditada; el resultado de este análisis deberá quedar asentado en papeles de trabajo, mismos que serán la base para generar las cédulas de seguimiento, para dar a conocer al área Auditada, el resultado a la documentación presentada.

Artículo 31. Cuando resulte insuficiente la información para solventar las observaciones, el Titular del Órgano Interno de Control, o en su caso el Encargado del Despacho, y/o la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización, y el personal a su cargo deberán promover mediante seguimientos, los requerimientos de información dirigidos al Titular del área Auditada, los cuales pondrán ser hasta en dos ocasiones dentro de los ciento veinte días hábiles otorgados para la solventación.

De no solventarse las observaciones o se detectaran actos u omisiones de servidores públicos que puedan constituir faltas administrativas, se hará del conocimiento a la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas para realizar las investigaciones correspondientes.

CAPITULO VII

De la determinación de irregularidades.

Artículo 32. Los actos u omisiones determinados como presuntas faltas administrativas en las Visitas, Auditoría, Revisiones y Evaluaciones del Control Interno o en el seguimiento de las observaciones determinadas en las mismas, se harán del conocimiento de la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas en términos de las leyes de la materia, a través de un informe de irregularidades al que se le deberán anexar las constancias originales, o en su caso, copias certificadas que acrediten la comisión de los actos u omisiones en que incurrieron las personas servidoras públicas.

Dicho informe deberá ser elaborado por la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización o en su caso por el auditor responsable, conforme a los presentes Lineamientos y las demás normatividades aplicables.

Artículo 33. Una vez elaborado el informe de irregularidades detectados, deberá ser remitido a la autoridad competente en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, acompañado de las constancias originales o copias certificadas en que se sustente éste.

En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer las sanciones establecidas en la Ley aplicable. En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, la Autoridad Auditoría, realizará las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables.

Trigésimo 34. Las disposiciones a que se refieren los presentes Lineamientos deberán revisarse, por lo menos una vez al año, por la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización y el personal a su cargo, para efectos de proponer su actualización.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos y los anexos entraran en vigor el día de su emisión.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se dejan sin efectos cualquier disposición o normativa que se contraponga a los mismos.

TERCERO. Los casos o supuestos no previstos en los presentes Lineamientos serán revisados y atendidos por el Encargado del Despacho de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

CUARTO. Conforme a lo dispuesto por los artículos 98, numeral 6, fracción XXXIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas; 50 numeral 1, del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, infórmese a la Consejera Presidenta Provisional la expedición de los presentes Lineamientos. Además, por la naturaleza del presente acuerdo infórmese de su expedición al Secretario Ejecutivo.

QUINTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de internet del Instituto, así como en la página oficial de este Órgano Interno de Control, la emisión de los presentes Lineamientos.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 19 de febrero de 2024.

Lic. Iván Rigoberto Flores Rodríguez. Encargado del Despacho de la Contraloría General.- **Rúbrica.**





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

**Anexo 1
Carta de Planeación.**

Instructivo de llenado.

Identificador	Descripción
1	Nombre del Instituto: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
2	Número de la visita, auditoría, revisión y evaluación de control interno que se practica, de acuerdo con el Programa Interno de Auditoría. En su caso el número que le corresponda tratándose de auditorías no programadas.
3	Nombre del área a auditar.
4	Fecha de elaboración de la carta de planeación.
5	Descripción de las visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno, de conformidad con el Programa Interno detallado.
6	Antecedentes del área a auditar, con la descripción de: Aspectos generales del Instituto, objetivos del área administrativa, estructura orgánica, marco legal aplicable, principales políticas y funciones, actividades que realiza, distribución física de las áreas de trabajo, resultados más importantes de auditorías anteriores, información financiera y presupuestaria, y elementos que permitan al auditor tener un conocimiento general antes de iniciar las visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno.
7	Objetivo de la auditoría, el que debe ser congruente con el Programa Interno de Auditoría, con excepción de las auditorías no programadas. Debe ser claro, preciso, medible y alcanzable.
8	Alcance general referido al ejercicio o período y concepto a revisar.
9	Problemas a los que pueden enfrentarse los auditores internos, para la ejecución de las visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno, pueden ser: especialidad de las operaciones, atraso en el registro o desarrollo de funciones, actitud del personal auditado y antigüedad de las operaciones.
10	Acciones específicas para realizar las visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno en el tiempo y con el personal asignado y, en su caso, para reducir el efecto de la problemática que pudiese incidir en la ejecución. De ser necesario se justificarán las modificaciones del tiempo a emplear y/o la cantidad y/o perfil de los auditores.
11	Nombre completo del personal asignado a las visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno y las iniciales de su nombre, firma y rúbrica para identificar sus papeles de trabajo.
12	Nombre y firma de la persona que elabora la carta de planeación.
13	Nombre y firma del Jefe de Auditoría que otorga el visto bueno a la carta de planeación.
14	Nombre y firma de la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización que autoriza la carta de planeación.



Calle Cholula No. 4, Zona Democracia y Opción Proceso, Residencial La Ilustre, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29030.
 Correo Electrónico: contraloria@iepc.chiapas.gub.gv.mx

www.iepc.chiapas.gub.gv.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



**CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 1**

CARTA DE PLANEACIÓN.

Nombre del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana. (1)
No. de Auditoría: (2)
Áreas a auditar: (3)
Fecha: (4)
Clave de programa y descripción de la auditoría: (5)
Antecedentes: (6)
Objetivo: (7)
Alcance: (8)
Problemática: (9)
Estrategia: (10)
Personal Comisionado:(11)

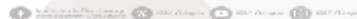
Nombre	Iniciales	Firma	Rúbrica

Elaboró (12)	Visto bueno (13)	Autorizó (14)
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma



Calle Cholula No. 4 Centro Democracia y Opción Proce. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29030.
 Teléfono: (961) 5487977
 Correo Electrónico: control@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 2

Cronograma de Actividades a Desarrollar.

Instructivo de llenado.

En este documento se representa de manera gráfica la programación y cumplimiento de las actividades de auditoría, dentro de cada una de sus etapas.

Identificador	Descripción
1	Número consecutivo de la hoja que integra el cronograma.
2	Nombre del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
3	Nombre del área sujeta a revisión.
4	Número de orden de la visita, auditoría, revisión y evaluación de control interno.
5	Tipo de visita, auditoría, revisión y evaluación de control interno, que se practica.
6	Mes(es) en que se desarrollaran las actividades.
7	Número consecutivo de las actividades.
8	Descripción secuencial de cada una de las actividades que se van a realizar durante el desarrollo de la visita, auditoría, revisión y evaluación de control interno que se practica.
9	Iniciales de los auditores a los que se les asignó cada actividad.
10	Estos renglones se refieren en primera instancia al tiempo en que se estima llevar a cabo una actividad y en segunda al tiempo real en que se realizó. Se rellenan los cuadros de días y actividades con los formatos de sombreado mostrados en la parte inferior izquierda del formato.
11	Número de días programados y de días utilizados; por cada actividad, respectivamente.
12	Totales de días programados (estimados); respectivamente, de la visita, auditoría, revisión y evaluación de control interno que se practica.
13	Total de días utilizados; respectivamente, de la de la visita, auditoría, revisión y evaluación de control interno auditoría que se practica.
14	Nombre y firma de la persona que elabora el cronograma.
15	Nombre y firma de la persona servidora pública encargada del grupo de Auditoría que otorga el visto bueno al cronograma.
16	Nombre y firma de la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización que autoriza el cronograma.



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29038.
 Contactador: (951) 3457922
 Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 2

Cronograma de Actividades a Desarrollar.

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA																													
Contraloría General																													
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																													
ÓRGANO AUDITADO:		(2)		No. DE ORDEN DE AUDITORIA: XXX2022		(4)		DE		(1)																			
AREAS POR AUDITAR:		(3)		TIPO DE REVISION: (5)																									
No. (7)	ACTIVIDAD (8)	AUDITOR (9)	TIEMPO	MES: (6)												MES:												DIAS	
				L	M	J	J	L	M	J	J	L	M	J	J	L	M	J	J	L	M	J	J	ESTIMADOS	REAL				
I PLANEACION DE AUDITORIA:				(10)																(11)									
		E																											
		R																											
		E																											
		R																											
		E																											
		R																											
II EJECUCION																													
		E																											
		R																											
		E																											
		R																											
		E																											
		R																											
III INFORME																													
		E																											
		R																											
		E																											
		R																											
		E																											
		R																											
Sábados y domingos Estimado:																				TOTAL		(12) (13)							
Sábados y domingos Real:																													

SIMBOLOGÍA:

Aud.: Iniciales del auditor que realiza la actividad.

- T ESTIMADO
- E ESTIMADO
- R REAL

ELABORÓ (14)

REVISÓ (15)

VTO. BNO. (16)



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29038.
 Consultar: (961) 3457922
 Correo electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 3

Orden de Auditoría.

MEMORANDUM No. IEPC.P.CG. _____.20____.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a ____ de _____ de 20____.

C. _____,
Consejero(a) Presidente(a) del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Presente.

Con fundamento en las facultades concedidas a esta Contraloría General, contenidas en el artículo 98, numeral 6 fracción I, II, III, IV, V, XIV, XIX, y XXXV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, Título Quinto, Capítulo I, artículo 50, numeral 3, del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y con la finalidad de dar continuidad a nuestro programa anual de actividades, se le notifica que se llevará a cabo en la _____, sus áreas o cualquier otra instalación o domicilio, la práctica de _____ con número de orden IEPC/CG/AFA ____/20____.

Para tal efecto, han sido comisionados los CC. _____, _____, _____, y _____, personal adscrito a esta Contraloría General a mi cargo, quienes actuarán en forma conjunta o individual.

Asimismo, comunico a usted que la auditoría comprenderá las operaciones efectuadas _____, _____ y _____, correspondientes a la cuenta pública 20____, en la inteligencia de que la revisión podrá ampliarse a otros ejercicios de considerarse necesario y se llevará a cabo durante el periodo comprendido del ____ de _____ al ____ de _____ del 20____.

Así también, amablemente solicito a Usted lo siguiente:

- Un espacio físico en esas oficinas para el buen desempeño del personal actuante.
• Nombre un enlace para atender la citada auditoría y gire instrucciones a quien corresponda, a fin de que se le brinde al personal comisionado las facilidades necesarias para la realización de su cometido.
• Entregar el día ____ de ____ del presente año la información y documentos enunciativos más no limitativos relacionados en el anexo del presente memorándum.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

“Compromiso con tu Voz”

C. _____,
_____ de la Contraloría General.

C.c.p. _____, _____ de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento. Ciudad.
C.c.p. Archivo/Minutario.
Elaboró: _____.



Calle Chofila No. 8 Centro Democrático y Municipal Proq. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP.29000.
Teléfono: (961) 4367127
Correo electrónico: contraloria@iepc.chiapas.gub.mx

www.iepc.chiapas.gub.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 4

Acta de Inicio de Auditoría.

Aspectos a considerar en su elaboración:

El acta de inicio de auditoría es un documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoría, por lo que en su elaboración deben guardarse las formalidades que se mencionan a continuación:

- 1) Contiene los datos a detalle de las circunstancias, documentos y personas que intervienen en el acto.
- 2) Inicia ubicando el lugar y fecha del acto.
- 3) Menciona quiénes intervienen en el acto y el objetivo del mismo.
- 4) Describe, en su apartado de hechos, las situaciones bajo las cuales se levanta el acta y finalmente incluye su cierre.
- 5) El acta se transcribe a renglón continuo y, en caso de que el texto quede a la mitad del renglón, el resto de éste se testa con guiones hasta el margen derecho de la hoja.
- 6) Siempre debe darse un folio a cada foja del acta, el cuál debe ser de un folio de 8 dígitos que identifiquen los siguientes datos de izquierda a derecha:

Primeros 3 dígitos: número de la orden de auditoría.

Dos dígitos siguientes los dos últimos dígitos del año.

Últimos 3 dígitos: un número consecutivo de tres dígitos, el que corresponderá al folio, iniciando siempre con el número 001.

Ejemplo:	orden	año	consecutivo	folio
	001	23	001	00123001

- 7) Al finalizar una hoja, el último renglón deberá hacer referencia a la foja que continúa, con la leyenda Pasa al folio..., incluyendo el folio de la foja siguiente.

La leyenda quedará al centro del último renglón y, tanto a la izquierda como a la derecha, se utilizarán guiones. Ejemplo:

-----pasa al folio 00123001-----

De la misma manera, el primer renglón del folio siguiente, contendrá la leyenda "Viene del folio". centrado y, tanto a la izquierda como a la derecha, se utilizarán guiones. Ejemplo:

-----viene del folio 00123001-----

- 8) El acta se levanta en dos ejemplares, con firmas autógrafas al final y se rubricarán cada una de las fojas que la constituyen, con la siguiente distribución:

Primer ejemplar: Se entrega a la persona servidora pública con quien se entendió la diligencia.

Segundo ejemplar: Se integrará al expediente de auditoría.

- 9) El formato anexo indica el modelo que se utilizará como acta y los datos que contendrá. Con objeto de hacer ilustrativa el acta de inicio de auditoría, se incluyen los aspectos por describir.



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29030.

Consultar al: (851) 3457922

Correo electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 4

Acta de Inicio de Auditoría.

folio No. 00122001

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las (anotar la hora del inicio del acto) horas, del día (anotar el día, mes y año correspondiente), los CC. (mencionar el nombre completo del Jefe de Grupo y, en su caso de los demás auditores comisionados que se presenten a entregar la orden) auditores públicos adscritos a (citar el nombre de la Unidad auditora), hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa (anotar el nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría), ubicadas en (anotar el domicilio completo del lugar donde se levanta el acta), a efecto de hacer constar los siguientes: -----

Hechos -----

En la hora y fecha mencionadas, los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas y ante la presencia del C. (nombre y cargo del titular del área administrativa a la que se practicará la auditoría), procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales con número: (anotar los números de credenciales institucionales de cada auditor), expedidas por (mencionar el área que expide las credenciales). -----

Acto seguido, hacen entrega formal del original de la orden de auditoría (anotar el número y fecha de la orden de auditoría), emitida por (nombre y cargo del Titular de del OIC) al C. (nombre completo y cargo de la persona servidora pública a quien está dirigida la orden de auditoría), quien firma de su puño y letra en un ejemplar de la misma orden, en la cual también se estampó el sello oficial del área administrativa a la que se practicará la auditoría, acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa. -----

Para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita a la persona servidora pública que la recibe se identifique exhibiendo éste (anotar el tipo y número de la identificación que presenta), expedida a su favor por (mencionar la instancia que la expide), documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia en su margen (citar el lugar donde se encuentra la fotografía del servidor público que la presenta), una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado. -----

Los auditores exponen al titular del área administrativa a la que se practicará la auditoría el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a (mencionar los alcances de la auditoría y el ejercicio o período por auditar).

-----pasa al folio 00122002-----



Calle Chofola No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29030.

Consultar: (861) 3457922

Correo electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 4

Folio No 00122002.

-----viene del folio No. 00122001-----

Acto seguido se solicita al C. (nombre de la persona servidora pública con quien se entiende el acto) designe a dos testigos de asistencia (en caso de negativa serán nombrados por los auditores actuantes), quedando designados los CC. (mencionar los nombres completos de las personas servidoras públicas designados como testigos, domicilios oficiales o particulares, documento con que se identifican, Registro Federal de Contribuyentes), quienes aceptan la designación.-----

El C. (nombre del titular de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría) en este momento designa al C. (nombre y cargo de la persona servidora pública) como encargada (enlace) de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, quien acepta la designación (solicitar que la designación se realice por escrito).-----

El C. (nombre de la persona con quien se entiende la diligencia), previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas y sanciones en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone el artículo 406, fracción I, del Código Penal vigente en el Estado de Chiapas y de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad establecidos en el artículo 7 fracciones I, V y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, y previo apercibimiento de las sanciones que se imponen a quienes se conducen al margen de ellos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 fracciones I, III y X de ese mismo ordenamiento jurídico, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de (anotar la edad del auditado) años, originario y vecino de (localidad y estado de nacimiento del auditado), con domicilio en (domicilio particular u oficial del auditado) y Registro Federal de Contribuyentes número (registro federal de contribuyentes del auditado).-----

Dice que en este acto recibe el original de la orden de auditoría número (número y fecha de la orden de auditoría), hecho con el que se da por formalmente notificado y se pone a las órdenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido.

-----pasa al Folio No. 00122003-----



Calte Chofola No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29030.
Consultar: (851) 3457922
Correo electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 4

Folio No. 00122003

-----viene del folio No. 00122002-----

Por (nombre del área administrativa a la que se practicará la auditoría, seguido del ente)

C. (nombre y firma de las personas servidoras públicas que atendió la diligencia)

C. (nombre y firma de la persona servidora pública designado como enlace)

**Por (denominación de la Área Auditora)
(nombre y firma de los auditores participantes)**

**Testigos de Asistencia
(nombre y firma del testigo) (nombre y firma del testigo)**

--	--	--	--

NOTA: Las firmas que anteceden corresponden al acta de inicio de visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno de fecha ____ de ____ de 202__, correspondiente a la **visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno** con número de Orden ____/202__, de fecha ____ de ____ de 202__-----

“Los datos personales recabados en este formato, serán protegidos, incorporados y tratados en los términos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS), así como en los Lineamientos Generales para la Custodia y Protección de Datos Personales e Información Reservada y Confidencial en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable. Para mayor información puede consultar nuestro aviso de privacidad en la página del instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.”



www.iepc.chiapas.org.mx

Carretera Chetumal No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29000.
 Consultar: (851) 3457922
 Correo electrónico: contraloria@iepc.chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 5

Marco Conceptual.

Instructivo de Llenado.

Identificador	Descripción
1	Nombre del Instituto: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
2	Nombre del área sujeta a revisión.
3	Número de orden de la revisión que se practica, de acuerdo con su Programa Interno de Auditoría o el número que le corresponda tratándose de auditorías no programadas.
4	Concepto a revisar específico asignado al auditor público para su análisis. Por ejemplo: adquisiciones: a) adjudicación; b) contratación; c) finiquito.
5	Fin(es) que se persigue(n) al efectuar la revisión de los conceptos seleccionados. Los objetivos deben ser claros, concisos, medibles y alcanzables.
6	Procesos, programas u operaciones totales susceptibles de ser revisados. Cuando el universo se refiera a datos que puedan cuantificarse económicamente, también se indicará dicha cuantificación.
7	Parte seleccionada del universo para su revisión y los criterios utilizados. Indicar el porcentaje que representa la muestra respecto del universo.
8	Mención cronológica de los procedimientos de auditoría que se desarrollarán; considerando el alcance y naturaleza de las pruebas que el auditor público considere pertinentes para cumplir el objetivo de la revisión del concepto seleccionado.
9	Conclusión que derive de la aplicación de los procedimientos de auditoría.
10	Nombre y firma de la persona que elabora el marco conceptual.
11	Nombre y firma del Jefe de Grupo que otorga el visto bueno al marco conceptual.



Colle Cholula No. 6 (entre Darang y Olasaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Barrios Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Contactador: (951) 3452922
 Correo Electrónico: comunicacion@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 5

Marco Conceptual.

Ente: (1) Área a Revisar: (2) No. de auditoría: (3)

Concepto a revisar: (4)
Objetivo: (5)
Universo: (6)
Muestra: (7)
Procedimientos: (8)
Conclusión: (9)

Fecha de elaboración:

Elaboró (10)

Visto Bueno (11)

Nombre y firma

Nombre y firma



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Olasaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Barrios Güemes, Chiapas, CP. 29030.
Contacto: (951) 3452922
Correo Electrónico: comunicacion@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 6

Cédulas de Trabajo.

Instructivo de elaboración.

La ejecución de los procedimientos de auditoría se registra en cédulas de trabajo, las cuales se realizan conforme las necesidades de información que requiere analizar y registrar el auditor. En seguida se describen algunos requisitos mínimos que deben contener las cédulas de trabajo:

Identificador	Descripción
1	Nombre del ente correspondiente.
2	Nombre del Órgano Interno de Control.
3	Nombre del área auditada.
4	Nombre específico del Concepto a revisar.
5	Número de auditoría.
6	Periodo a revisar.
7	Tipo de cédula: sumaria, analítica, sub analítica, etc.
8	Iniciales del auditor que elaboró la cédula, rúbrica y fecha.
9	Iniciales del jefe inmediato superior, rúbrica y fecha.
10	El cuerpo de la cédula debe identificar claramente los datos ahí asentados, haciendo uso de conectores, marcas y cruces para dar mayor claridad al contenido.
11	Nombre, firma y cargo del auditor que elaboró la cédula.
12	Nombre, firma y cargo del jefe inmediato superior que supervisó la cédula.
13	Al calce de la cédula se define el significado de las marcas utilizadas (en caso de no contar con cédula de marcas).
14	Al calce se menciona la fuente documental de los datos registrados en la cédula.
15	Opinión del auditor respecto de la situación de los conceptos revisados.



Calle Chulula No. 8 (entre Domingo y Guaymas) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CE 29030.
 Contador: (961) 3467922
 Correo electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



**CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 7**

Marcas de Auditoría.

Las marcas de auditoría son signos que utiliza el auditor para señalar el tipo de procedimiento que está aplicando, simplificando con ello su papel de trabajo.

A continuación, se presentan las marcas más comunes que se utilizan en el trabajo de auditoría; sin embargo, pueden ser utilizadas otras marcas, mismas que deberán ser definidas al calce de la cédula o en una "cédula de marcas" al final del expediente, que permita su fácil consulta.

Marcas	Significado.
✓	Operaciones aritméticas verificadas.
✔	Cálculos verificados
○	Importe no considerado en la suma.
¥	Verificado contra documento original o expediente y/o documentación comprobatoria y justificativa
φ	Verificado físicamente
∧	Cotejado con auxiliar de mayor
@	Cotejado con papeles de trabajo auditoría anterior
β	Cotejado con la cuenta pública
∅	Punto o asunto pendiente
⊗	Punto o asunto pendiente aclarado
©	Notas aclaratorias
N/A	No aplicable
Fuente	Origen de la información.



Galle Cholula No. 8 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Contador: (867) 3467922
 Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 8

Memorándum de Envío de los Pliegos de Observaciones Preliminares.

MEMORANDUM No. IEPC.P.CG. _____.20__

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a ____ de ____ de 20__.

C. _____,
Consejero (a) Presidente (a) del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
Presente.

Con fundamento en las facultades concedidas a esta Contraloría General, contenidas en el artículo 98 numeral 6 fracción XXI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, Título Quinto, Capítulo I, artículo 50, numeral 3, del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y con la finalidad de dar a conocer los resultados de la _____, con número de orden _____, practicada al periodo del ____ de ____ al ____ de ____ del 202__, anexo al presente, envié a usted cuadernillo de pliego de observaciones preliminares determinadas, el cual consta de ____ fojas útiles.

Por lo anteriormente expuesto, de conformidad con el artículo ____ de los Lineamientos _____ se le exhorta para que durante dicho término presenten ante esta Contraloría General, las justificaciones, aclaraciones y documentación soporte, que estime pertinente, mismas que serán valoradas por este Órgano Interno de Control, para la elaboración del informe y pliegos de observaciones definitivos.

Sin otro particular, le envié un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"Compromiso con tu Voz"

C. _____
de la Contraloría General.

C.c.p. _____ de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento. Ciudad.
C.c.p. Archivo/Minutario.
Elaboró: _____



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Gasas) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
Contactados: (861) 3457922
Correo Electrónico: control@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 9

Piegos de Observaciones Preliminares.

Instructivo de llenado.

Identificador	Descripción
1	Nombre del Instituto: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
2	Número de orden de la revisión en la que se generó la observación.
3	Número consecutivo que corresponde a cada hoja iniciando con la del índice y se numerará una vez que se cuente con el informe completo.
4	Número asignado a la observación dentro de la auditoría.
5	Importe expresado en miles de pesos del total de los procesos, programas u operaciones del concepto susceptible de revisar, cuando proceda cuantificar.
6	Importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado en el punto 5 como fiscalizable.
7	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser aclarado, en su caso.
8	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser reembolsado, en su caso.
9	Nombre del área auditada.
10	Descripción del periodo que abarco la revisión.
11	<p>Observación Título: Describir de manera concisa el concepto de la observación. Observación: Plantear de manera clara y precisa las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos que la constituyen y, en su caso, la integración de los importes por recuperar y/o aclarar expresados en pesos. Fundamento legal: Indicar los artículos o referencias de las leyes, reglamentos y toda normatividad transgredida, por los actos u omisiones descritos en la observación.</p>
12	<p>Recomendaciones: Correctiva: Proponer acciones inmediatas de solución a los hechos observados. Preventiva: Propuesta que permita prevenir la recurrencia de las observaciones determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.</p>



Calle Cholula No. 6 Centro Domingo y Guacal Posol, Residencial La Modernidad, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Coordinador: (961) 3467922
 Correo electrónico: control@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 10

Memorándum de envío de Pliegos de Observaciones Definitivas.

MEMORANDUM No. IEPC.P.CG._____.20__
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a __ de _____ de 20__

C. _____
Presidente (a) Consejero (a) del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
P r e s e n t e.

Con fundamento en las facultades concedidas a esta Contraloría General, contenidas en el artículo 98 numeral 6 fracción XXI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, Título Quinto, Capítulo I, artículo 50, numeral 3, del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y con la finalidad de dar a conocer los resultados del análisis efectuado a los argumentos y documentación presentada por la _____, como resultado de los pliegos de observaciones preliminares de la revisión con número de orden **IEPC/CG/AFA_____/20__**, anexo al presente, envió a usted pliegos de observaciones definitivas, el cual consta de ____ fojas

Por lo anteriormente expuesto, de conformidad con los Lineamientos _____, se le invita para que durante dicho término presente ante esta Contraloría General, las justificaciones, aclaraciones y documentación soporte, que estime pertinentes, mismas que serán valoradas por este Órgano Interno de Control.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

“Compromiso con tu Voz”

C. _____
_____ de la Contraloría General.

C.c.p. _____ de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento. Ciudad.
C.c.p. Archivo/Minutario.
Elaboró: _____



Calle Cholula No. 8 (cerca Desarrollo Gasca) Fracc. Residencial La Hacienda, Santa Gertrudis, Chiapas, CP. 29030.
Contacto: (967) 3467022
Correo Electrónico: contraloria@iepc.chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 11

Informe de Auditoría.

Fecha: **(Anotar la fecha de envío del informe).**

**(Anotar el nombre del servidor público a quien se dirigió la orden)
(Cargo del destinatario)
(Nombre del Instituto)**

En relación con la orden No. **(anotar el número de la orden de auditoría)** de fecha **(mencionar la fecha de emisión de la orden No)**, y de conformidad con los artículos **(anotar el fundamento legal)**, se adjunta el informe de resultados de la revisión practicada a **(indicar el área revisada)**.

En el informe adjunto se presentan con detalle los pliegos de observaciones determinadas, que previamente fueron comentadas y aceptadas por los responsables de su atención, de las cuales sobresalen las siguientes:

(Redactar brevemente las observaciones que se consideren más importantes, sin que sea transcripción de éstas).

Al respecto, le solicito girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas conforme a los términos y plazos establecidos con la Unidad auditada en las cédulas de observaciones correspondientes.

Informo a usted que, a partir de la fecha comprometida para su atención, realizaremos el seguimiento de las observaciones determinadas hasta constatar su solución definitiva.

Atentamente.

(Nombre y firma de la Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización.)

C.c.p. **(Nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos a los que se enviará copia del informe).**



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Consultador: (861) 3462922
 Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 11

ÍNDICE

Capítulo	(Anotar el número de hoja donde se encuentra el capítulo)
I. Antecedentes.	
II. Objetivo y Alcance.	
III. Fundamento Legal.	
IV. Resultado del Trabajo Desarrollado.	
V. Conclusión y Recomendación General.	
VI. Aceptación y ratificación de compromisos.	
VII.- Personal actuante.	
VIII. Pliegos de Observaciones.	



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Consultar al: (861) 3467932
 Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx

FACEBOOK: INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 X: IEPC CHIAPAS
 YOUTUBE: IEPC CHIAPAS
 INSTAGRAM: IEPC CHIAPAS





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 11

I. Antecedentes

Indicar la causa que dio origen a la revisión, así como el número y fecha de la orden, fecha de notificación y los datos de quien la recibió.

Mencionar los nombres de los auditores comisionados conforme a la orden y, en caso de sustitución o incorporación de personal asignado; esto se mencionará conforme al memorándum respectivo.

Indicar la fecha de inicio y conclusión de la revisión (esta última deberá coincidir con la fecha del memorándum de envío del informe).

Señalar el nombre de Área Revisada, así como su objetivo primordial.

II. Fundamento Legal.

Con fundamento en las facultades concedidas a esta Contraloría General, contenidas en el artículo 98, numeral 6, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, Título Quinto, Capítulo I, artículo 50, numeral 3, del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y con la finalidad de dar a conocer los resultados del análisis efectuado a las argumentos y documentación presentada por la _____, como resultado de informe preliminar y pliegos de observaciones de la revisión con número de orden **IEPC/CG/AFA**____/20____, anexo al presente, envié a usted informe final y pliegos de observaciones definitivas

III. Objetivo y Alcance

1.-Objetivo

Mencionar de manera clara y concisa los propósitos que se persiguieron con la revisión, determinados desde su planeación.

2 -Alcance

Señalar de manera clara y precisa los alcances de la revisión, las áreas o conceptos evaluados, el período revisado (lapso en el que se realizaron las operaciones revisadas), cantidad e importe de las actividades u operaciones revisadas y su proporción porcentual respecto de sus universos particulares.

Incluir la declaración de haber desarrollado el trabajo de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, y aplicando los procedimientos de auditoría necesarios en cada caso; e indicar los principales procedimientos utilizados.



Calle Cholula No. 4 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
Contacto: (861) 3462922
Correo Electrónico: contraloria@iepc.chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 11

IV. Resultados del Trabajo Desarrollado

Resumir las deficiencias u omisiones detectadas en la revisión, con la finalidad de captar la atención e interés hacia aquellos aspectos relevantes que requieren mayor cuidado y celeridad para su resolución, sin que sea una transcripción de las observaciones determinadas.

El objetivo del informe va más allá de evidenciar los errores o deficiencias, también podrá destacar aquellos aciertos que fueron identificados. En este sentido, debe hacerse referencia a los elementos de éxito que permitieron la consecución de los objetivos.

V. Conclusión y Recomendación General

Expresar la opinión que el auditor público se forma sobre la situación de los Conceptos revisados. En su caso, indicar los logros alcanzados, el cumplimiento de objetivos y metas, apego a la normatividad aplicable y confiabilidad de los sistemas de control e información del área revisada.

La recomendación general consiste en un planteamiento objetivo, aplicable y concreto para la solución de las áreas de oportunidad detectadas en la auditoría, y para promover la eficiencia de la operación.

VI. Aceptación y Ratificación de Compromisos.

Se describirán las observaciones y recomendaciones resultantes de la revisión practicada, mismas que fueron comentadas con el Enlace designado por el Instituto, quien habiendo tenido a la vista la documentación en que se apoyan los hechos, manifiesta su conformidad con lo asentado en el mismo, y se compromete a llevar a cabo la cumplimentación de las recomendaciones propuestas en un plazo de ____ días hábiles, el cual comienza a transcurrir a partir del día siguiente de la lectura de presente informe de resultados, es decir, el día de _____ de _____, cuyo vencimiento es el día ____ de ____ de 20__; e informar a este Órgano Interno de Control, sobre los resultados de su atención debidamente soportados, para su verificación y validación posterior en el seguimiento de medidas correctivas y preventivas; asimismo, con base en la normatividad se compromete a girar las instrucciones respectivas para evitar su recurrencia.

Los Pliegos de Observaciones, así como sus anexos, forman parte integrante del presente Informe de Resultados, que consta de número de fojas útiles (incluir todas las hojas considerando los anexos, aun cuando éstos no se folian), del cual se entrega un ejemplar en original al C. (Nombre del Enlace designado y puesto del mismo).

Nombre, Cargo y Firma del personal correspondiente al Área Revisada y del Enlace de la Revisión.



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Quirós) P.O. Box. Residencial La Hacienda, Bureta Guatemala, Chiapas, CP. 79030.
 Contacto: (861) 3457922
 Correo Electrónico: contraloria@iepc.chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



**CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 11**

VII.- Personal Actuante.

En este apartado, se indica el nombre y firma del Enlace designado Instituto y por parte del OIC, el personal comisionado en la orden y en los alcances correspondientes.

Nombre, cargo y firma del personal actuante en la revisión.

Ciudad donde se lleva acabo (Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a ____ del ____ de 20__)

VIII. Pliegos de Observaciones Definitivas.

En este apartado se incluyen todos los pliegos de observaciones comentadas y firmadas por los servidores públicos responsables de las áreas revisadas, las cuales también deben estar firmadas por personal del OIC que intervinieron en la revisión.



Calle Cholula No. 4 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
Contacto: (961) 3462922
Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 12

Pliegos de Observaciones Definitivas.

Instructivo de llenado.

Identificador	Descripción
1	Nombre del Instituto: Instituto de Elección y Participación Ciudadana.
2	Número de orden de la revisión en la que se generó la observación.
3	Número consecutivo que corresponde a cada hoja iniciando con la del índice y se numerará una vez que se cuente con el informe completo.
4	Número asignado a la observación dentro de la auditoría.
5	Importe expresado en miles de pesos del total de los procesos, programas u operaciones del concepto susceptible de revisar, cuando proceda cuantificar.
6	Importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado en el punto 5 como fiscalizable.
7	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser aclarado, en su caso.
8	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser reembolsado, en su caso.
9	Nombre del área auditada.
10	Descripción del periodo que abarcó la revisión.
11	<p>Observación</p> <p>Título: Describir de manera concisa el concepto de la observación.</p> <p>Observación: Plantear de manera clara y precisa las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos que la constituyen y, en su caso, la integración de los importes por recuperar y/o aclarar expresados en pesos.</p> <p>Fundamento legal: Indicar los artículos o referencias de las leyes, reglamentos y toda normatividad transgredida, por los actos u omisiones descritos en la observación.</p>
12	<p>Recomendaciones:</p> <p>Correctiva: Proponer acciones inmediatas de solución a los hechos observados.</p>



Calle Cholula No. 6 Centro Durango y Chimala col. Frisco. Residencial La Nochebuena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29000.
 Correo Electrónico: controlaria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 12

	<p>Preventiva: Propuesta que permita prevenir la recurrencia de las observaciones determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.</p>
13	<p>Fecha compromiso: Anotar día, mes y año en el que la persona servidora pública responsable encargado de su atención se compromete a atender las recomendaciones propuestas, sin exceder de un plazo de ____ días hábiles; quien debe firmar cada cédula anotando su nombre, cargo y fecha de firma.</p>

Pliegos de Observaciones Definitivas.

	<p>INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. CONTRALORÍA GENERAL.</p> <p>PLIEGOS DE OBSERVACIONES DEFINITIVAS.</p>	<p>HOJA No. _____ DE _____ (3)</p>	
		<p>NUMERO DE OBSERVACIÓN: _____ (4) MONTO FISCALIZABLE: _____ (5) MONTO FISCALIZADO: _____ (6) MONTO POR ACLARAR: _____ (7) MONTO POR RECUPERAR _____ (8)</p>	

ENTE:	(1)	ORDEN DE AUDITORÍA No.	(2)
ÁREA AUDITADA:	(9)	PERIODO REVISADO:	(10)

OBSERVACIONES (11)	RECOMENDACIONES (12)	FECHA DE COMPROMISO Y NOMBRE DE QUIEN ATENDERÁ (13)
<p>TITULO DE LA OBSERVACIÓN:</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL:</p>	<p>CORRECTIVA:</p> <p>PREVENTIVA:</p>	<p>FECHA:</p> <p>NOMBRES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ENCARGADAS DE ATENDER LAS OBSERVACIONES.</p>



Calle Cholula No. 6 frente Durango y Oaxaca al Frase. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
Teléfono: (961) 448 7922
Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 13

Memorándum de envío de las Cédulas de Seguimiento.

MEMORANDUM No. IEPC.P.CG.____.20__.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a __ de _____ de 20__

C. _____.
Consejero (a) Presidente (a) del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
P r e s e n t e.

En relación con el seguimiento de las observaciones determinadas en la revisión con número de orden IEPC/CG/AFA____/20__, que esta Contraria General práctico al área de _____, con fundamento en las facultades concedidas a esta Contraloría General, contenidas en el artículo 98, numeral 6 fracción XXII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, Título Quinto, Capítulo I, 50, numeral 3, del Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y con la finalidad de dar a conocer los resultados del análisis efectuado a los argumentos y documentación comprobatoria y/o justificativa presentada por el C._____, correspondiente al seguimiento de la observaciones y recomendaciones efectuadas en los pliegos de observaciones preliminares (definitivos), con número de orden IEPC/CG/____/20__, practicado al periodo comprendido del __ de ____ al __ de ____ del 20__, se adjunta a la presente cuadernillo de cédulas de solventación, el cual consta de __ fojas útiles.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

“Compromiso con tu Voz”

C. _____
_____ de la Contraloría General.

C.c.p. _____ de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento. Ciudad.

C.c.p. Archivo/Minutario.

Elaboró: _____.



Colle Cholula No. 4 (entre Darangú y Olascoa) Procc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29030.
Contactador: (961) 3467922
Como Referencia: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



**CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 14**

Cédula de Seguimiento.

Instructivo de llenado.

Identificador	Descripción
1	Nombre del: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
2	Número de orden de la revisión en la que se generó la observación.
3	Número asignado a la observación en la revisión original.
4	Monto por aclarar determinado en la observación original.
5	Monto por recuperar determinado en la observación original.
6	Saldo por aclarar del monto determinado en la observación original, persistente después del seguimiento.
7	Saldo por recuperar del monto determinado en la observación original, persistente después del seguimiento.
8	Porcentaje de avance alcanzado a la fecha del seguimiento.
9	Nombre del área auditada a la que se practica el seguimiento de observaciones.
10	Periodo Revisado.
11	Descripción de la observación, incluyendo las recomendaciones propuestas.
12	Descripción de las justificaciones, argumentos y/o documentación presentada por el área auditada con la finalidad dar atención de las recomendaciones señaladas en las observaciones efectuadas.
13	Conclusión a la que llega el auditor respecto de la atención de las recomendaciones señaladas en la observación original, montos aclarados y/o recuperados. Argumentos para dar por solventada o no la observación.
14	Recomendaciones señaladas en la observación original.



Calle Cholula No. 6 (entre Daranga y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29030.
 Contador: (861) 3457972
 Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.igs-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



**CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 14**

Cédula de Seguimiento.

	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. CONTRALORÍA GENERAL. CÉDULA DE SEGUIMIENTO.	DATOS ORIGINALES) NÚMERO DE OBSERVACIÓN: (3) MONTO POR ACLARAR: (4) MONTO POR RECUPERAR: (5)	DATOS DEL SEGUIMIENTO SALDO POR ACLARAR: (6) SALDO POR RECUPERAR: (7) AVANCE: (8)	
--	--	---	---	--

ENTE:	(1)	ORDEN DE AUDITORÍA No.	(2)	PÁGINAS
ÁREA AUDITADA:	(9)	PERIODO REVISADO:	(10)	2 de 1

OBSERVACIONES (11)	ACCIONES REALIZADAS (12)	CONCLUSIONES (13)
--------------------	--------------------------	-------------------

TÍTULO DE LA OBSERVACIÓN DESCRIPCIÓN DE LA IRREGULARIDAD RECOMENDACIONES ORIGINALES (14)		SITUACIÓN ACTUAL REPLANTEAMIENTO
--	--	---



Calle Cholulá No. 4 (entre Daranga y Oaxaca) Fracc. Residencial La Iluminada, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Consultar: (861) 3457977
 Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexos 15

Cédula de Supervisión de Auditoría y de Seguimiento.

Instructivo de llenado.

Identificador	Descripción
1	Nombre del: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
2	Número de la auditoría.
3	Nombre del área administrativa a la que se practicó la auditoría.
4	Registro del cumplimiento del aspecto revisado (sí, no, no /aplica).
5	Nombre y firma de la persona que revisó el cumplimiento de los requisitos de la cédula de supervisión de auditoría o de seguimiento que, en su caso, corresponderá al encargado de la auditoría o a quien realice la revisión.
6	Día, mes y año de la elaboración de la cédula de supervisión.



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Olascoa) Procc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Consultador: (241) 3467922
 Correo electrónico: controleria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexos 15

Cédula de Supervisión de Auditoría.

Ente: (1)
 No. de auditoría: (2)
 Área auditada: (3)

No.	concepto	Aspectos a revisar. (4)
1	La Orden de Auditoría contiene el fundamento legal correcto e incluye a los auditores internos comisionados, el objetivo y alcance.	
2	El Acta de Inicio de Auditoría se encuentra suscrita por todos los participantes.	
3	El cronograma de actividades a desarrollar es congruente con la carta de planeación e incluye los tiempos programados y reales de las actividades.	
4	En la carta de planeación se incluyen, todos los conceptos a revisar.	
5	El universo de cada uno de los conceptos a revisar incluye todos los elementos que lo conforman.	
6	La muestra seleccionada para revisión fue representativa, de acuerdo con el objetivo de la auditoría.	
7	Se encuentran claramente definidos los criterios empleados para determinar la muestra seleccionada para revisión.	
8	En la carta de planeación, se registró la proporción porcentual de la muestra respecto del universo.	
9	El alcance, oportunidad, técnicas y procedimientos de auditoría, pruebas y objetivos específicos de cada uno de los conceptos a revisar se llevaron a cabo conforme se estableció en la planeación detallada.	
10	La ampliación, reducción o sustitución del grupo de auditores fue notificada al titular del área auditada mediante oficio.	
11	Los oficios de solicitud de información se fundamentaron legalmente.	
12	Las cédulas de trabajo muestran el análisis de la información, con base en el desarrollo de los procedimientos y técnicas de auditoría registrados en la carta de planeación.	
13	Los papeles de trabajo cubren las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia, sin que haya evidencia documental en exceso.	
14	Los papeles de trabajo se encuentran ordenados, con índices, cruces y marcas de auditoría, enlazando las cédulas de trabajo con la evidencia documental.	



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Olaneca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29000.
 Consultador: (241) 3467922
 Correo electrónico: control@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexos 15

15	Todos los hallazgos determinados por los auditores públicos se encuentran incluidos en las Pliegos de Observaciones.	
16	Los Pliegos de Observaciones se encuentran sustentados con cédulas de trabajo y evidencia documental suficiente, competente, pertinente y relevante.	
17	Los Pliegos de Observaciones se encuentran vinculados con las cédulas de trabajo mediante cruces de auditoría.	
18	Los Pliegos de Observaciones contienen los hallazgos determinados, así como la normatividad transgredida, incumplida u omitida.	
19	Los Pliegos de Observaciones incluyen fecha compromiso de atención, así como el nombre, cargo y firma de los responsables de atenderlas.	
20	Las observaciones fueron comentadas con el área auditada, previa lectura de los resultados de auditoría.	
21	El contenido del informe incluye la problemática general acorde con las observaciones, antecedentes, objetivo y alcances de la auditoría, resultados, conclusión y recomendación general.	
22	El informe de resultados se encuentra firmado por el Titular del OIC, según sea en caso dentro del ámbito de sus respectivas competencias.	
23	Se integró el expediente de auditoría de manera ordenada, con pliegos, informes, anexos y papeles de trabajo, generados en cada etapa de la revisión.	
24	Los hallazgos que conllevan a presuntas responsabilidades administrativas fueron comentados con el área jurídica y se están atendiendo sus recomendaciones para la correcta integración del informe y expediente correspondiente.	

Aclaraciones y comentarios:

Elaboró:(5)

Fecha de elaboración (6)

Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización.



Calle Chotula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Consultador: (201) 3467922
 Correo electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.
Anexo 16

Cédula de Supervisión de Seguimiento.

Instructivo de Llenado.

Identificador	Descripción
1	Nombre del Instituto: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
2	Número de la auditoría.
3	Nombre del área administrativa a la que se practicó la auditoría.
4	Registro del cumplimiento del aspecto revisado (sí, no, no aplica).
5	Nombre y firma de la persona que revisó el cumplimiento de los requisitos de la cédula de supervisión de auditoría o de seguimiento que, en su caso, corresponderá al encargado de la auditoría o a quien realice la revisión.
6	Día, mes y año de la elaboración de la cédula de supervisión.



Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Santa Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Contraloría: (861) 1407922
 Correo Electrónico: contraloria@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana



CONTRALORÍA GENERAL.

Anexo 16

Cédula de Supervisión de Seguimiento.

Ente: (1)
 No. de auditoría: (2)
 Área auditada: (3)

No.	concepto	Aspectos a revisar. (4)
1	Se dio seguimiento a todas las observaciones determinadas en el Informe de Resultados y Pliegos de Observaciones.	
2	El seguimiento se encuentra sustentado con evidencia documental suficiente, competente, pertinente y relevante.	
3	Se elaboraron papeles de trabajo debidamente referenciados con índices y cruces de auditoría.	
4	Elaboración de cédulas e informe del seguimiento.	
5	Se integro el expediente de auditoría de manera ordenada, con pliegos, informes, anexos y papeles de trabajo, generados en cada etapa de la revisión.	

Aclaraciones y comentarios:

Elaboró:(5)

Fecha de elaboración (6)

Autoridad de Auditoría, Control y Fiscalización.



Calle Cholula No. 8 (entre Durango y Oaxaca) Fracc. Residencial La Hacienda, Santa Gutiérrez, Chiapas, CP. 29030.
 Coordinador: (861) 345 7922
 Correo Electrónico: control@iepc-chiapas.org.mx

www.iepc-chiapas.org.mx

