

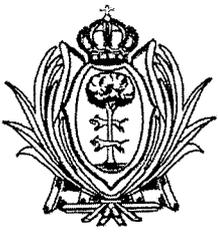


LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

GLOSARIO

Para efecto de los presentes lineamientos y ejecución de auditorías se entenderá por:

- **Acción de mejora:** Actividad que se lleva a cabo para fortalecer el desarrollo de una función, operación, proceso, sistema o programa, de manera que contribuya a la prevención, disminución o eliminación de riesgos que pueden obstaculizar el cumplimiento de metas u objetivos.
- **Código de ética:** Documento que tiene como propósito promover una cultura ética entre el personal que labora en el Tribunal.
- **Control presupuestario:** Es un sistema compuesto por un conjunto de procedimientos administrativos mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros integrantes del gasto del sector público en el desempeño de sus funciones.
- **Eficacia:** Capacidad de alcanzar el efecto que se espera o se desea para la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Logro de metas u objetivos con la menor cantidad de recursos; el logro al menos costo o con el mínimo tiempo y óptimo de los recursos disponibles.
- **Estrategia:** Principios y rutas fundamentales que orientan el proceso administrativo para alcanzar determinados objetivos.
- **Evaluación del control interno:** Medición del grado en que los controles operativos garantizan el logro de objetivos.
- **Indicador:** Dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.
- **Insumo:** Bien o servicio que son consumidos durante un proceso determinado y que pueden ser de uso intermedio o final.
- **Meta:** Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo determinado y con los recursos necesarios.



TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

- **Método:** Proceso o camino sistemático establecido para realizar una tarea o trabajo con el fin de alcanzar un objetivo determinado.
- **Metodología:** Conjunto de etapas que se siguen para alcanzar metas y objetivos establecidos.
- **OIC:** Órgano Interno de Control
- **Hoja de trabajo:** Documento que contiene la información obtenida por el personal auditor, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de la auditoría aplicadas, en el cual se sustentan las observaciones, recomendaciones y conclusiones contenidas en los informes correspondientes.
- **PAT:** Plan Anual de Trabajo.
- **Personal auditor:** Servidor público que realiza la auditoría, quien podrá ser la persona titular del OIC o bien a quien ella designe.
- **Planeación general:** Proceso que permite definir objetivos, procedimientos, directrices y líneas de acción de carácter general para llevar a cabo una revisión de control.
- **Pleno:** Magistrados del Tribunal Electoral del Estado de Durango.
- **Proceso:** Conjunto de recursos y actividades interrelacionadas lógicamente que transforman elementos de entrada a los cuales se les agrega valor en elementos de salida para ser proporcionados a un receptor.
- **Programa:** Conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignación de tareas, pasos a seguir, recursos a emplear y otros elementos necesarios para ejecutar un determinado curso de acción.
- **Recomendación:** Propuesta planteada al área auditada con la finalidad de prevenir o corregir la reincidencia de las observaciones determinadas, eliminando las causas de origen o promover una mejora.
- **Revisión de control:** Actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- **Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso, externo o interno, obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.





TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

- **Seguimiento:** Acción de constatar que las recomendaciones planteadas se hayan cumplido en tiempo y forma, verificar el avance en la atención o solución definitiva a la observación detectada.
- **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Durango.

Título Primero DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Del ámbito de aplicación y definiciones

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

Artículo 2. Los tipos de auditoría que el órgano interno de control del Tribunal puede realizar son:

- I. **Auditoría contable:** Examen crítico y sistemático que realizara el personal auditor respecto de las operaciones financieras, registros contables y presupuestales; así como el cumplimiento de la normativa contable vigente aplicable.
- II. **Auditoría operacional:** Análisis de los trabajos sujetos a normas especiales, tales como desarrollo de actividades y sistemas con la finalidad de vigilar el apego a la normativa aplicable.
- III. **Auditoría de resultados:** Examen para verificar si las actividades del Tribunal lograron el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual de acuerdo con la normatividad en relación con los programas de cada una de las áreas administrativas.
- IV. **Auditoría de desempeño:** Evaluación sistemática y objetiva del cumplimiento de las metas y objetivos de las diferentes unidades administrativas del Tribunal en aras de promover acciones de mejora de la gestión para el óptimo aprovechamiento de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- V. **Auditoría de procesos:** Revisión al cumplimiento de los procesos y/o procedimientos vigentes con la finalidad de cumplir y hacer cumplir lo establecido en los manuales de procedimientos de las unidades administrativas del Tribunal.





TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

- VI. **Auditoría administrativa:** Revisiones en las cuales se combinan aspectos de cumplimiento financiero, de desempeño o de resultados. Verificación de todas las fases del proceso administrativo que aseguren el cumplimiento de las políticas, leyes y reglamento interior del Tribunal, que tengan un impacto significativo en la operación de los reportes, así como asegurar que cada área o departamento los esté cumpliendo.

Dada la complejidad o particularidad de los programas o procesos por revisar, se aplicarán diversos enfoques y procedimientos.

- VII. **Auditoría de seguimiento:** Valoración de las acciones y medidas realizadas por el área auditada, así como el seguimiento de recomendaciones pendientes de atender, con el propósito de promover acciones preventivas y/o correctivas al área auditada.

Artículo 3. El contenido de los presentes lineamientos es de observancia obligatoria para el órgano interno de control, las áreas auditadas o servidores públicos que se describan en el presente documento.

Artículo 4. La publicación de la información que genere la práctica de auditorías y cualquier información en general del Tribunal Electoral, que obtenga el OIC mediante el ejercicio de fiscalización se clasificara de conformidad con lo establecido en el artículo 65 fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Durango.

Artículo 5. Las auditorías que realice el OIC se dividirán en cuatro fases: planeación, ejecución, elaboración de informes y presentación de resultados.

Artículo 6. En el ejercicio de la auditoría, el personal auditor deberá observar los principios de objetividad, imparcialidad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

Artículo 7. El personal auditor tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Sugerir recomendaciones a las observaciones establecidas en los informes de la auditoría.
- II. Adoptar una actitud de independencia de criterio respecto del área auditada y se mantendrá libre de cualquier situación que pudiera señalarse como incompatible con su objetividad.
- III. Se encontrará impedido de recibir beneficios en cualquier forma, para sí mismo o para otro, proveniente de personas físicas o jurídicas vinculadas al área auditada o al procedimiento de la auditoría.



TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

- IV. Deberá mantener absoluta reserva respecto a la información que conozca en la práctica de las auditorías. La confidencialidad conlleva el no usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea pública.

Capítulo II De las normas generales de auditoría

Artículo 8. El personal auditor para practicar las auditorías y realizar los informes correspondientes, deberá tener conocimiento de las normas y procedimientos en materia de fiscalización y auditoría, así como la capacidad necesaria para aplicar correctamente dichas normas y procedimientos.

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

Artículo 9. El personal auditor estará impedido para intervenir o conocer de una auditoría cuando:

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

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

Artículo 10. En caso de exista una limitación u obstáculo y el personal auditor se viere obligado a realizar la auditoría, hará constar en su informe la situación en que se encuentra.

Artículo 11. El titular del OIC deberá inspeccionar la auditoría en todas sus fases y en todos los niveles y deberá verificar lo siguiente:

- I. El personal auditor tenga una comprensión clara de la auditoría a practicar.
- II. Que la auditoría se realice conforme a los presentes lineamientos y manuales de procedimientos aplicables.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

- III. El PAT se cumpla conforme a lo autorizado por el Pleno.
- IV. Las hojas de trabajo contengan evidencia que sustente debidamente los resultados de la auditoría.
- V. El informe de auditoría incluya todas las observaciones y recomendaciones que procedan, debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 12. Será obligación del titular del OIC dar a conocer los resultados obtenidos del seguimiento al titular del área auditada, así como al Pleno, a través de un informe de seguimiento.

Artículo 13. Las hojas de trabajo que resulten de las auditorías serán exclusivos del Tribunal y será responsabilidad del OIC observar lo siguiente:

- I. En caso de que la auditoría aun no esté concluida, solo se podrá proporcionar las hojas de trabajo a un particular cuando el titular del OIC lo autorice y exista conocimiento del Pleno, ya que su contenido es de carácter confidencial.
- II. Mantener en custodia las hojas de trabajo y conservar en tanto sean útiles para efectos de consulta, referencia, para las auditorías subsecuentes o para cumplir con las disposiciones legales o administrativas.

Título II DEL PROCESO DE AUDITORÍA Capítulo I De la planeación de la auditoría

Artículo 14. La persona titular del OIC deberá observar los presentes lineamientos y procedimientos autorizados para determinar el alcance de la auditoría, seleccionar las técnicas y procesos de auditoría que habrán de aplicarse, evaluar los resultados y realizar el informe respectivo.

Artículo 15. Cada año en el mes de noviembre se deberá elaborar el PAT del año subsecuente con la finalidad de que sea presentado al Pleno en términos de lo establecido en el artículo 55 OCTIES fracción X del reglamento interno del Tribunal.

Artículo 16. El PAT determinará las áreas, materias y procesos a auditar; el titular de OIC deberá observar en su caso los siguientes criterios:



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

- I. La evaluación de los resultados de los programas y proyectos auditados, ejercicio de gasto público y el logro de metas y objetivos.
- II. Los resultados de las auditorías anteriores.
- III. Las instrucciones del Pleno o el interés en ciertos aspectos de la gestión administrativa del propio Tribunal.
- IV. Verificar que en las propuestas de auditoría se hayan considerado los criterios de selección, importancia relativa y posible riesgo, los cuales son indicadores que permiten identificar áreas de oportunidad y mejora continua.

Artículo 17. La planeación de las auditorías que realice el OIC deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Carta de planeación cuyo contenido se describe en el manual de procedimientos de auditoría del OIC.
- II. Cronograma de actividades.
- III. Orden de la auditoría, la cual contendrá los datos siguientes:
 - a. Dirigirse a quien ocupe la titularidad del área, programa o proyecto por auditar.
 - b. Estar debidamente fundamentada en la normativa aplicable, así como en el acuerdo o documento en el que se apruebe el PAT.
 - c. Mencionar al personal auditor que practicará la auditoría.
 - d. Describir el objetivo y el periodo a revisar.
 - e. Estar firmada por el titular del OIC.
- IV. Acta de inicio de la auditoría.

Capítulo II De la ejecución de la auditoría

Artículo 18. Durante el ejercicio de la auditoría se deberá vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes que regulan el funcionamiento del Tribunal para detectar aquellas situaciones observadas, con el objeto de incrementar la eficiencia y eficacia de cada una de las áreas que integran al Tribunal.

Artículo 19. El proceso de la auditoría constara de las siguientes etapas:



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

- I. Estudio y evaluación del control interno del área del Tribunal a auditar.
- II. Aplicación de pruebas y técnicas para obtener evidencia del desempeño del área auditada.
- III. Determinación observaciones y formulación de las observaciones.
- IV. Integración de las hojas de trabajo.
- V. Celebrar con el área auditada, la reunión de confronta de las observaciones preliminares determinadas en el trabajo de la auditoría, en la cual se levantará el acta correspondiente.
- VI. Elaboración de cédulas de observaciones preliminares, una vez realizada la confronta.
- VII. Elaboración del informe de la auditoría.
- VIII. Presentación del informe de la auditoría al Pleno.
- IX. Solventación de observaciones preliminares.
- X. Revisión de seguimiento a observaciones y recomendaciones emitidas.

Artículo 20. En la ejecución de las auditorías, se examinará principalmente los controles implementados por el área auditada de manera que contribuya a la exactitud, confiabilidad y oportunidad de la información, así como a la observancia de la normativa aplicable y se garantice que las operaciones del Tribunal se efectúen con eficiencia y eficacia.

Artículo 21. La documentación de evidencia obtenida en las auditorías deberá documentarse en las hojas de trabajo con el objeto de contar con una fuente de información para sustentar las observaciones realizadas y dejar constancia del trabajo realizado para su consulta y referencia.

Artículo 22. La persona titular del OIC hará de conocimiento de las observaciones preliminares a la persona titular del área auditada a quien esta designe, en la reunión de confronta.

Las observaciones preliminares deberán de contener la descripción precisa y objetiva los resultados obtenidos hasta esta etapa los cuales serán confrontados en la reunión respectiva,





TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

consignando los hechos en un documento formal denominado Acta de Confronta, en la cual se plasmarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, ocurridos en el proceso de confronta de resultados de la auditoría.

En las reuniones de confronta, se otorgará un plazo a la persona titular del área auditada para presentar sus aclaraciones o comentarios a los resultados de la auditoría.

Artículo 23. Las cédulas de observaciones preliminares que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos podrán ser susceptibles de modificación conforme a la documentación y observación que presente la parte auditada, previa evaluación por parte de la persona titular del OIC.

Artículo 24. Los informes de la auditoría se remitirán al Pleno y deberán contener por lo menos lo siguiente:

- I. Nombre del área auditada.
- II. Objetivo de la auditoría.
- III. Alcance de la auditoría.
- IV. Resultado del trabajo realizado.
- V. Conclusiones.
- VI. Observaciones y recomendaciones.
- VII. Plazo para atender recomendaciones.

Artículo 25. El informe de la auditoría estará respaldado por información comprobable obtenida en la ejecución del trabajo realizado atendiendo los principios que rigen el funcionamiento del OIC establecidos en el reglamento interno del Tribunal.

Artículo 26. El expediente de la auditoría deberá contener de manera cronológica, la evidencia documental que soporte el trabajo realizado y se actualizará con la información que se obtenga de acuerdo con el seguimiento de las observaciones realizadas. El índice deberá contener los siguientes rubros:

- I. Informe de la auditoría y cédulas de observaciones.
- II. Carta de planeación.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

- III. Orden de la auditoría.
- IV. Acta de inicio de la auditoría.
- V. Cronograma de actividades.
- VI. Marcas de auditoría.
- VII. Oficios de solicitudes de información o documentación.
- VIII. Hojas de trabajo y documentación de soporte.
- IX. Otros documentos (en su caso).
- X. Normativa aplicable.

Artículo 27. El titular del OIC deberá llevar un control de seguimiento de las medidas adoptadas y verificará su cumplimiento en los plazos y términos establecidos. En el caso de que el área auditada no haya cumplido con la solvatación de observaciones y recomendaciones se hará constar por medio de oficio que se remitirá al Pleno y de ser necesario se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 28. El titular del OIC informara al Pleno del Tribunal de manera semestral y anual el trabajo realizado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango.

SEGUNDO. Publíquense en estrados y en la página de internet del Tribunal Electoral del Estado de Durango.