

Acuerdo SCG 19/2018 por el que se establecen disposiciones generales para la realización de auditorías e inspecciones de la Administración Pública estatal

Miguel Antonio Fernández Vargas, secretario de la Contraloría General, con fundamento en los artículos 8, párrafo cuarto, y 46, fracciones IV y V, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 525, fracciones I y VII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando

Que el artículo 46, fracción V, del Código de la Administración Pública de Yucatán faculta al secretario de la Contraloría General para establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal; y expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias.

Que el 9 de mayo de 2011 se publicó, en el diario oficial del estado, el Acuerdo SSEP 03/2011 por el que se establecen normas de fiscalización y bases generales para la realización de auditorías a las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública estatal.

Que las normas previamente referidas, de acuerdo con su artículo 2, tienen por objeto fijar los procedimientos conforme a los cuales se llevarán a cabo las auditorías que se practiquen a las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública centralizada y paraestatal del Poder Ejecutivo del estado.

Que el 18 de julio de 2017 fueron publicados, en el diario oficial del estado, diversos decretos en materia de combate a la corrupción, que, entre otros, establecieron a las autoridades, mecanismos y procedimientos necesarios para implementar un sistema estatal anticorrupción.

Que las referidas reformas y nuevas leyes tuvieron un profundo impacto en las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría General, por ser la dependencia encargada de las actividades de control y auditoría internas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012 – 2018, en el eje transversal Gestión Pública y Desarrollo Regional establece el tema Gestión y Administración Pública, cuyo objetivo número 3 es “Incrementar la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública”. Entre las estrategias para cumplir con dicho objetivo se encuentran las de “Fortalecer los instrumentos de fiscalización y responsabilidades en el ejercicio de los recursos públicos”.

Que resulta necesario actualizar las normas que regulan la realización de auditorías e inspecciones de la Administración Pública estatal, a efecto de armonizarlas con las nuevas disposiciones en la materia establecidas por la legislación sobre combate a la corrupción, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SCG 19/2018 por el que se establecen disposiciones generales para la realización de auditorías e inspecciones de la Administración Pública estatal

Artículo único. Se expiden las disposiciones generales para la realización de auditorías e inspecciones de la Administración Pública estatal.

Disposiciones generales para la realización de auditorías e inspecciones de la Administración Pública estatal

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas disposiciones generales tienen por objeto establecer las bases para llevar a cabo las auditorías, inspecciones y actos de fiscalización en los que resulten aplicables, relacionados con recursos estatales que ejercen las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, para quienes su observancia será obligatoria.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de estas disposiciones generales, se entenderá por:

I. Auditor: los servidores públicos de las unidades auditoras, designados en la orden de auditoría para la realización de una auditoría o inspección, según corresponda.

II. Auditoría: el proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, transparencia, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa aplicable.

III. Contraloría: la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

IV. Dependencias: las relacionadas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, y el Despacho del Gobernador.

V. Entidades: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.

VI. Informe final de auditoría: el documento formal en el que se exponen los resultados y conclusiones de una auditoría, por observación, según corresponda.

VII. Inspección: la actividad que permite examinar una o más operaciones, procesos, o procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objeto específico o determinado, con carácter preventivo o correctivo y, en su caso, proponer acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada.

VIII. Jefe de grupo: el auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría o de inspección, responsable de coordinar y supervisar los trabajos de las auditorías o inspecciones.

IX. Órganos de control interno: las unidades administrativas asignadas a las dependencias y entidades, con atribuciones para realizar auditorías e inspecciones dentro del ámbito de su competencia.

X. Unidades auditoras: los órganos de control interno asignados en las distintas dependencias y entidades y las demás áreas de la Contraloría con facultades para llevar a cabo auditorías e inspecciones relacionadas con la fiscalización de recursos estatales.

Artículo 3. Aplicación

Los procedimientos establecidos en estas disposiciones generales serán ejecutados por los servidores públicos de las unidades auditoras de la contraloría, cuando se trate de auditorías e inspecciones al ejercicio de los recursos estatales y demás actos de fiscalización en los que resulten aplicables.

Los auditores externos, en sus auditorías a dependencias y entidades, deberán apegarse a las disposiciones jurídicas aplicables y a lo establecido en estas disposiciones generales.

Artículo 4. Actos de particulares

Cuando las auditorías e inspecciones u otros actos de fiscalización involucren la actuación de particulares, deberá observarse, además, lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. Cooperación técnica

Los servidores públicos de las dependencias y entidades estarán obligados a proporcionar y poner a disposición, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y constancias originales o, en su caso, copias certificadas y, en general, todos los datos y la cooperación técnica necesaria para realizar las auditorías e inspecciones.

Artículo 6. Interpretación de las disposiciones

La interpretación de estas disposiciones corresponde a la Contraloría y su aplicación a las unidades auditoras. Para tal efecto, la Contraloría podrá emitir disposiciones complementarias o modificativas, cuando así lo considere necesario.

Artículo 7. Fiscalización durante períodos vacacionales

Los períodos vacacionales que establezcan los sujetos de auditoría no interrumpirán los plazos y términos que regulan el ejercicio de las facultades de fiscalización de las unidades auditoras, por lo que se deberán adoptar las medidas necesarias para que el personal administrativo competente brinde la cooperación técnica y atienda los trabajos derivados de aquellas que se encuentren en proceso.

Artículo 8. Clasificación y desclasificación de la información

Las auditorías e inspecciones, y su documentación, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 9. Responsabilidad de los titulares

Los titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus competencias, serán los encargados de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar a los auditores el acceso a las instalaciones para llevar a cabo las auditorías e inspecciones.

Artículo 10. Responsabilidades del jefe de grupo

Los trabajos de auditoría e inspección serán coordinados por los jefes de grupo, que serán designados en la orden de auditoría o inspección y serán responsables de coordinar y supervisar los trabajos de las auditorías o inspecciones que se efectúen, así como de verificar que su práctica y las actividades de los auditores que en ellas participen, se ajusten a estas disposiciones generales y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Capítulo II Objeto de las auditorías

Artículo 11. Objeto

Las auditorías tendrán por objeto verificar, entre otros:

I. Los estados financieros, resultados de operación y ejercicios de recursos públicos.

II. La eficiencia en la utilización de los recursos.

III. La eficacia y congruencia con la orientación a resultados en el cumplimiento de los objetivos y metas para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados.

IV. El grado de cumplimiento de las disposiciones aplicables y la observancia de los principios que rigen el servicio público por parte de los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.

Capítulo III Programa anual de auditorías y demás actos de fiscalización

Artículo 12. Programa anual de auditorías y demás actos de fiscalización

El programa anual de auditorías y demás actos de fiscalización contendrá una proyección calendarizada de las acciones de fiscalización a realizar en el año. No obstante, cuando existan situaciones imprevistas o causas de fuerza mayor, podrá modificarse para adicionar, cancelar o reprogramar auditorías originalmente registradas, o iniciar auditorías no contempladas cuando así lo ordene el titular de la Contraloría.

Artículo 13. Elaboración

Los titulares de los órganos de control interno formularán y remitirán a las áreas competentes para su proceso de consolidación, validación y aprobación, durante el mes de diciembre de cada año, su programa anual de auditorías, que incluya las auditorías y demás actos de fiscalización a realizar durante el ejercicio inmediato posterior en la dependencia o entidad a la que estén asignados.

El programa anual de auditorías y demás actos de fiscalización será elaborado en función de la capacidad de cobertura con que se cuente y deberá estar enfocado primordialmente en los procesos críticos o proclives a la corrupción, así como en los proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o rubros con asignaciones presupuestarias significativas, y en aquellos con alta incidencia y recurrencia de observaciones.

Artículo 14. Contenido

El programa anual de auditorías y demás actos de fiscalización contendrá los siguientes apartados:

- I. Auditorías, que incluirá:
 - a) Número y tipo de auditorías a realizar.
 - b) Rubros a auditar.
 - c) Dependencias y entidades a auditar.
 - d) Periodos estimados de realización.
 - e) Número de personas a utilizar.
- II. Otros actos de fiscalización.
- III. Participación en otros actos administrativos.

Artículo 15. Cambios y reprogramación

El jefe de grupo podrá, durante el desarrollo de la auditoría y previa autorización del titular de la Contraloría, en caso de que surjan causas justificadas o situaciones especiales:

- I. Adicionar o sustituir a los auditores.
- II. Ampliar, reducir, modificar el rubro u objeto, el período a revisar, el plazo de auditoría o las unidades administrativas a revisar.
- III. Cancelar, suspender o reprogramar la auditoría, en casos extraordinarios o cuando surja la necesidad de iniciar otras auditorías no contempladas en el programa anual de auditoría, y que no se cuente con personal suficiente para su realización.

En todo caso deberán notificarse las modificaciones por escrito al sujeto de auditoría.

**Capítulo IV
Planeación de las auditorías****Artículo 16. Actividades de planeación**

El jefe de grupo y los demás auditores, durante la etapa de planeación, deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Elaborar el programa de trabajo de la auditoría que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución, tomando como referencia, en su caso, las guías de auditoría emitidas por la Contraloría.
- II. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría.

Artículo 17. Métodos de selección de muestras

Los auditores podrán utilizar los siguientes métodos de muestreo:

- I. Selección aleatoria: aplicada a través de generadores de números aleatorios.

II. Por unidad monetaria: selección ponderada por el valor en el que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.

Dichos métodos podrán combinarse y deberán describirse en la planeación de la auditoría.

Artículo 18. Actos previos

Las unidades auditoras, de manera previa a una auditoría, podrán solicitar documentos e información a los sujetos de auditoría, tales como datos, informes, manuales, políticas u otros documentos necesarios para planear y programar sus trabajos, sin que ello implique el inicio de facultades de auditoría; pudiendo ejercerlas en cualquier momento.

Capítulo V Orden y enlace de auditoría

Artículo 19. Orden de auditoría

La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante la expedición de un mandamiento escrito, denominado orden de auditoría, emitido por el titular de la Contraloría y estará dirigida al titular de la dependencia, entidad, ente público o unidad administrativa a la que se practicará la auditoría.

Artículo 20. Contenido de la orden

La orden de auditoría deberá contener, por lo menos:

I. El nombre de la unidad o unidades administrativas en las que se realizarán directamente los trabajos de auditoría, especificando el domicilio en donde se encuentren y, en su caso, el de las demás áreas adscritas a estas.

Si durante el proceso de auditoría se tiene conocimiento de otra u otras unidades administrativas que pudieran estar directamente relacionadas con la auditoría, esta se podrá ampliar para abarcar a tales las áreas, siempre que medie notificación previa por escrito.

II. Estar debidamente motivada, con el fundamento jurídico que faculte a las unidades auditoras para realizar auditorías.

III. El nombre y cargo de los auditores comisionados que la practicarán, mencionando al jefe de grupo.

IV. El objeto y alcance de la auditoría.

V. El periodo que se auditará.

VI. El tiempo estimado de los trabajos de auditoría, el cual podrá ser aumentado o disminuido, previa notificación, en términos del artículo 15.

VII. El requerimiento para que se designe un enlace por parte del sujeto de auditoría.

VIII. La especificación de la información y documentación preliminar que se solicita se entregue o ponga a disposición y la indicación de que esta sea en original o, en su caso, copia certificada, pudiendo el ente público auditado,

especificar el lugar en la que se encuentra, poniendo a disposición al personal que le auxiliará a encontrarla.

Artículo 21. Enlace de auditoría

El titular del sujeto de auditoría deberá designar al enlace de la auditoría, a más tardar, el día del levantamiento del acta de inicio, quien deberá ser el titular de la unidad administrativa auditada o, en caso de ser más de una, alguno de los titulares de las unidades administrativas a auditar, y quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las solicitudes de información que resulten necesarias, diversas a la de la orden de auditoría.

II. Coordinar, cuando se requiera, las entrevistas con los servidores públicos de las unidades administrativas.

III. Recabar, integrar, poner a disposición y proporcionar la información y documentación requerida durante el desarrollo de los trabajos de auditoría, así como las pruebas y alegatos.

IV. Acudir a la lectura de las cédulas de observaciones.

V. Las demás que estén relacionadas con la ejecución de la auditoría.

Capítulo VI Ejecución de las auditorías

Artículo 22. Notificación de la orden de auditoría

La práctica de la auditoría iniciará mediante la notificación de la orden de auditoría, la cual se entregará por cualquiera de los auditores designados para llevarla a cabo, conforme a lo siguiente:

I. Se presentarán a notificar la orden de auditoría ante la oficialía de partes o la oficina de recepción de documentos del sujeto de auditoría, obteniendo el acuse de recibo correspondiente, con sello oficial de la dependencia o entidad así como la firma y nombre de quien lo recibe.

II. Dentro de los tres días siguientes a la notificación de la orden de auditoría, los auditores se presentarán en las oficinas del sujeto de auditoría, ante el enlace de auditoría y los titulares de las unidades administrativas que sean objeto de la auditoría, acompañados de la orden de auditoría, levantándose para tal efecto un acta, en dos ejemplares, en la que se hará constar el inicio de los trabajos de auditoría.

III. Se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en el acto y se entregará un ejemplar al enlace de auditoría o a la persona con quien se entiende la diligencia. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Artículo 23. Contenido del acta de inicio de auditoría

El acta de inicio de auditoría a que se refiere la fracción II del artículo anterior deberá contener lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora de su inicio.

II. Nombre, cargo e identificación de los auditores que practican la diligencia.

III. Nombre, cargo e identificación de los titulares de las unidades administrativas que sean objeto de la auditoría.

IV. Nombre, cargo e identificación del enlace de auditoría.

En caso de no haber sido previamente nombrado, se podrá hacer constar en el acto el nombre, cargo e identificación del servidor público que fungirá como enlace de auditoría, asentando, en su caso, los datos del oficio mediante el cual se realiza esta designación.

V. Nombre, cargo, identificación y domicilio de los que participarán como testigos, quienes serán designados por la persona con quien se entienda la diligencia, o, en caso de que se negasen a designarlos, por los auditores actuantes.

VI. Mención de la fecha en que se notificó la orden de auditoría, así como de que se expuso a la autoridad ante quien se actúa, el objeto y el alcance de la auditoría y el periodo que se revisará.

VII. Apercebimiento para que los servidores públicos que participan por parte del sujeto de auditoría se conduzcan con verdad, y la manifestación de que se les informaron las penas y sanciones en que pueden incurrir en caso de no hacerlo.

VIII. El plazo acordado para que el sujeto de auditoría ponga a disposición o entregue la información y documentación preliminar descrita en la orden, el cual comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que se elabore el acta de inicio, indicando la fecha, hora y lugar en que se hará su entrega o puesta a disposición.

IX. Fecha y hora de su conclusión.

Artículo 24. Medios de identificación

Al iniciar las diligencias de auditoría o inspección, el auditor deberá exhibir a la persona con la que se entienda la diligencia, su credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente, que lo acredite para desempeñar dicha función. La credencial deberá contener los requisitos siguientes:

I. Nombre de la unidad auditora.

II. Nombre del auditor.

III. Número de identificación.

IV. Área de adscripción.

V. Vigencia de la credencial.

VI. Fotografía de identificación.

VII. Firma del titular de la Contraloría.

Artículo 25. Acta circunstanciada

De toda actuación que se realice durante una auditoría o inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se haya entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se niega a proponerlos. La imposibilidad material de dicha designación no invalida la actuación de la unidad auditora.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se haya negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el auditor haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**Capítulo VII
Plazos para entregar la información****Artículo 26. Plazo para la entrega de documentos e información**

Las unidades auditoras, para la entrega o puesta a disposición de la información y documentación requerida en la orden de auditoría, otorgarán al sujeto de auditoría un término que no podrá ser menor de cinco días hábiles ni mayor de quince. Dicho término se acordará en el acto de inicio de la auditoría, asentando la fecha, hora y lugar en que se lleve a cabo esta. Lo anterior, sin perjuicio de que el jefe de grupo pueda recibir mediante oficio, de manera previa a la fecha acordada, la información solicitada.

El titular del sujeto de auditoría o el enlace designado podrán solicitar se amplíe el término para entregar o poner a disposición la información y documentación en el acto de inicio de la auditoría o mediante oficio, previo al vencimiento del término acordado en esta, haciendo constar dicha circunstancia en el acta correspondiente o por escrito, siempre que se justifiquen de manera fundada y motivada las razones por las cuales no se encuentra la información y documentación requerida a disposición.

El jefe de grupo valorará la solicitud y, en su caso, la otorgará hasta por un plazo que no exceda de quince días hábiles o la negará fundando y motivando la razón de su negativa, debiendo el sujeto de auditoría sujetarse a la determinación que se tome, sin perjuicio de que pueda expresar su inconformidad, señalando las manifestaciones que considere no fueron consideradas al resolverse la solicitud.

Artículo 27. Plazo para entrega de información adicional

Cuando durante la práctica de la auditoría se requiera documentación e información no contenida en el requerimiento a que hace referencia la fracción VIII del artículo 20, el jefe de grupo podrá solicitarla por escrito de manera fundada y motivada, la cual deberá proporcionarse dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que se notifique la solicitud al enlace de auditoría o, en su caso, en que se entregue a la oficialía de partes o al área de recepción de documentos del sujeto de auditoría, pudiendo este solicitar por escrito una ampliación por un plazo igual, previo al vencimiento del plazo inicialmente otorgado, y siempre que lo justifique de manera fundada y motivada.

Artículo 28. Requerimiento por incumplimiento

En los casos en que el sujeto de auditoría o inspección niegue el acceso a las instalaciones, no ponga a disposición la información o documentación requerida o impida dolosamente el ejercicio de las facultades de fiscalización, se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso, proporcione la información o cese en su impedimento, en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en el artículo 49 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, apercibiéndole de que, en caso de incumplimiento, incurrirá en desacato en términos del artículo 63 de la referida Ley.

Artículo 29. Investigación por incumplimiento

De persistir el incumplimiento a los requerimientos formulados por las unidades auditoras, se elaborará un informe de irregularidades y se turnará junto con las constancias pertinentes a la autoridad competente para el inicio de la investigación respectiva. De ser necesario, la unidad auditora podrá solicitar la designación de un nuevo enlace para la atención de todo lo relativo a la auditoría.

Lo anterior, bajo ninguna circunstancia releva a la unidad auditada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada, ni tampoco impedirá la continuidad de los trabajos de auditoría.

**Capítulo VIII
Hallazgos y papeles de trabajo****Artículo 30. Obtención de datos y evidencia**

Los procedimientos de auditoría que se apliquen deberán orientarse a la obtención de datos que permitan la plena identificación de la deficiencia u observación, especificando el incumplimiento de leyes, reglamentos, normas administrativas, etcétera, y su efecto cualitativo y cuantitativo, cuando sea posible.

Los auditores deberán obtener evidencia suficiente, competente y pertinente a través de la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas, que permitan sustentar sus observaciones, conclusiones, comentarios y recomendaciones o, en su caso, sustentar la inexistencia de observaciones sobre una base objetiva.

Las pruebas de cumplimiento son aquellas dirigidas a verificar la aplicación efectiva de la estructura de control interno, de las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, y demás aplicables, y la operatividad de los procedimientos establecidos para evaluar la efectividad y eficiencia de las dependencias y entidades, respecto a su gestión y a los estados e informes financieros.

Las pruebas sustantivas son las que se efectúan para comprobar los saldos de cuentas, clase de transacción y la presentación adecuada de los estados e informes financieros y otra información proporcionada por las dependencias y entidades respecto a su gestión.

Artículo 31. Soporte documental de las faltas administrativas

Si en la ejecución de una auditoría o inspección se detectan hallazgos que a juicio del jefe de grupo pudieran constituir faltas administrativas, deberá establecer las acciones necesarias para documentarlos y acreditar las posibles infracciones a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 32. Expediente de auditoría

Por cada auditoría, se integrará un expediente que contendrá los papeles de trabajo, en el que se compile, de manera ordenada, la información importante como evidencia de la planeación y ejecución de la auditoría y la evidencia necesaria para emitir los informes finales de auditoría respectivos.

El jefe de grupo integrará, por cada auditoría, un expediente que contendrá los papeles de trabajo, en el que se compile, de manera ordenada, la información importante como evidencia de la planeación y ejecución de la auditoría y la evidencia necesaria para emitir los informes finales de auditoría respectivos.

Artículo 33. Papeles de trabajo

El propósito de los papeles de trabajo es:

- I. Contribuir a la planificación y realización de la auditoría.
- II. Proporcionar el principal sustento de las cédulas de observaciones y de los informes finales del auditor.
- III. Permitir una adecuada ejecución, revisión y supervisión del trabajo de auditoría.
- IV. Constituir la evidencia del trabajo realizado y el soporte de las recomendaciones incluidas en los informes finales.

Artículo 34. Requisitos de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser completos y exactos, a fin de que permitan sustentar debidamente las observaciones, opiniones y conclusiones.
- II. Ser claros, comprensibles y detallados.
- III. Ser legibles y ordenados.
- IV. Contener información relevante, en relación con los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos de los trabajos de auditoría, así como el nombre del auditor que los elaboró y de quien lo supervisó.

El expediente de auditoría con la evidencia legal será preparado en el transcurso de la auditoría y, junto con los informes finales de auditoría, constituirán, en caso de haber identificado una falta administrativa, la base para el trámite administrativo ante las autoridades pertinentes.

Artículo 35. Cédulas de observaciones

Los resultados que determinen irregularidades, incumplimientos normativos o probables faltas administrativas se harán constar de manera individual en cédulas de observaciones, las cuales contendrán:

- I. La descripción de la observación; así como sus causas y efectos.
- II. En su caso, el monto del probable daño patrimonial o perjuicio.

III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas.

IV. Los hechos en los cuales se expongan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones por probable responsabilidad administrativa.

V. Las recomendaciones preventivas y correctivas relacionadas con los hechos observados.

VI. El nombre, cargo y firma de los auditores, del Jefe de grupo, del enlace de auditoría, de los titulares de las unidades administrativas auditadas, relacionadas con las observaciones y de los demás servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones y recomendaciones planteadas, de conformidad con las normas, manuales, lineamientos, políticas u otras disposiciones normativas en las que se precisen sus funciones.

VII. La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones y recomendaciones, la cual deberá ser dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes.

Capítulo IX Recomendaciones administrativas

Artículo 36. Emisión de recomendaciones

Las unidades auditoras, con motivo de sus facultades de fiscalización, podrán emitir recomendaciones dirigidas al sujeto de auditoría para corregir y prevenir vicios y fallas o mejorar la gestión administrativa.

Artículo 37. Tipos de recomendaciones

Las recomendaciones serán de tipo correctivo cuando se orienten a la solución de los hechos observados, siempre y cuando sea posible su corrección. Cuando se trate de hechos consumados, se orientará al reintegro de recursos públicos y, en su caso, se promoverá el inicio de la investigación correspondiente para que, de ser procedente, se ejecuten los procedimientos de responsabilidades administrativas.

Las recomendaciones tendrán carácter preventivo cuando contribuyan a evitar que las conductas y hechos observados sigan ocurriendo en lo subsecuente.

Las unidades auditoras podrán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones preventivas que emitan y, en caso de reincidencia en su incumplimiento, podrán promover procedimientos de responsabilidades administrativas.

Artículo 38. Notificación de las cédulas de observaciones

Las unidades auditoras harán del conocimiento del sujeto de auditoría las cédulas de observaciones en un acto de notificación de resultados en el que deberán participar el titular de la unidad administrativa auditada, el enlace de auditoría y, en su caso, los demás servidores públicos responsables de atender las observaciones y recomendaciones, en el cual se levantará un acta administrativa en la que se hará constar la notificación de su contenido, y que será firmada por los participantes.

En caso de que los notificados se nieguen a firmar los auditores harán constar en el acta a que hace referencia el párrafo anterior, que se le dio a conocer el contenido de las cédulas de observaciones y se asentará su negativa a firmarla. Esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta efectos la notificación. Lo anterior, sin perjuicio de que en el acta que se levante, el enlace de auditoría o el representante del sujeto de auditoría manifieste sus razones fundadas por las que se niega a firmar las cédulas de observaciones.

Artículo 39. Plazo para la ejecución de los trabajos de auditoría

La ejecución de los trabajos de auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses, contado a partir de la fecha en que se notifique la orden de auditoría y hasta el acto de notificación de las cédulas de observaciones que se levanten o, en su caso, del levantamiento del acta de inexistencia de observaciones.

El jefe de grupo deberá considerar el grado de extensión razonable que las labores de auditoría requerirán, respecto a las áreas, objeto, alcance y períodos a examinar, así como la estructura, funciones y normativa aplicable al sujeto de auditoría y el número de auditores que participarán en su ejecución.

En casos excepcionales, y en cualquier tiempo durante el desarrollo de la auditoría, la unidad auditora podrá dar a conocer al sujeto de auditoría la ampliación del plazo de la auditoría hasta por tres meses adicionales contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que concluya el plazo inicial de la auditoría, debiendo comunicar por escrito las razones que justifiquen tal determinación con antelación al vencimiento del plazo señalado en el primer párrafo de este artículo.

Capítulo X Seguimiento de observaciones

Artículo 40. Plazo para solventar las cédulas de observaciones

El sujeto de auditoría y los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones y recomendaciones planteadas, contarán con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contado a partir del día hábil siguiente en que fueron dadas a conocer las cédulas de observaciones, para que, a través del enlace de auditoría, aporten las pruebas y alegatos que consideren necesarios para solventarlas, sin perjuicio de que, por razones debidamente justificadas y previa solicitud que se haga por escrito, se conceda una ampliación al plazo originalmente otorgado, el cual no podrá exceder de veinte días hábiles.

Artículo 41. Requisitos del escrito de pruebas y alegatos

El sujeto de auditoría, a través del enlace de auditoría, podrá alegar y presentar probanzas mediante un escrito que deberá contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. La autoridad a la cual se dirige.
- II. La fecha.
- III. El nombre y firma del enlace de auditoría.
- IV. Los alegatos proporcionados por los titulares de las unidades administrativas auditadas, respecto a cada una de las observaciones.

V. Las acciones realizadas por las unidades administrativas auditadas para atender las recomendaciones tanto preventivas como las correctivas, y la documentación que soporte dichas acciones, y

VI. Las pruebas relacionadas con los alegatos.

Artículo 42. Plazo para emitir los informes finales y contenido

Una vez analizadas las pruebas y alegatos remitidos, y dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a aquel que se hayan recibido, la unidad auditora hará constar los resultados en los informes finales de la auditoría por cada una de las observaciones resultantes, los que contendrán por lo menos lo siguiente:

I. La descripción de las observaciones y las recomendaciones planteadas.

II. La descripción de la documentación aportada por el sujeto de auditoría.

III. El resultado del análisis de la situación de las recomendaciones correctivas y preventivas.

IV. La opinión respecto a si las recomendaciones planteadas fueron atendidas y si con ello se desvirtúa la probable falta administrativa.

V. En su caso, el daño patrimonial o perjuicio causado.

Los resultados se notificarán al sujeto de auditoría dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de los informes finales, a través de un informe general de auditoría, que contendrá el resumen del resultado de cada una de las observaciones.

En caso de existir causa justificada, a juicio de las unidades auditoras, y previo vencimiento del plazo a que refiere el primer párrafo de este artículo, se podrá comunicar su ampliación hasta por un período igual, para emitir los informes finales.

Artículo 43. Inexistencia de observaciones

En caso de que de los trabajos de auditoría se desprenda la inexistencia de observaciones, la unidad auditora levantará un acta final en la que se hará constar tal circunstancia y la consecuente conclusión de los trabajos de auditoría, sin perjuicio de que pueda emitir en ella recomendaciones, en uso de sus atribuciones.

El acta de inexistencia de observaciones se deberá notificar dentro del plazo descrito en el artículo 39.

Artículo 44. Detección de faltas administrativas

Los actos u omisiones relacionados con probables faltas administrativas de servidores públicos y particulares detectados en la auditoría o inspección se harán del conocimiento de las autoridades investigadoras competentes, a través de la elaboración de un informe de irregularidades, para que estas procedan en términos de las leyes de la materia.

En los mismos términos, cuando de la práctica de auditorías o inspecciones se desprendan probables faltas administrativas o infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, concesionarios, permisionarios o cualquier persona física o moral particular, se deberán hacer del conocimiento de las autoridades competentes conforme a la normativa aplicable.

Capítulo XI Informe de irregularidades

Artículo 45. Objeto

El informe de irregularidades es el documento con el que se hacen del conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.

Artículo 46. Contenido

El informe de irregularidades detectadas deberá contener:

I. Proemio:

- a) El nombre del jefe de grupo y de los auditores que elaboraron el informe.
- b) La fecha y número de orden de auditoría o inspección.
- c) El nombre de la unidad auditada o inspeccionada y de la dependencia o entidad a la que está adscrita.

II. Antecedentes:

- a) Fecha y número de la orden de auditoría o inspección, nombre y cargo del servidor público al que se dirigió y de quien la emitió, así como el objeto de la auditoría o inspección, alcance y período de revisión.
- b) Fecha, nombre y cargo del servidor público que recibió la orden.
- c) Datos del acta de inicio.
- d) En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de auditores o de la modificación del objeto o alcance, mencionar los datos del oficio con el que se informó al titular de la unidad auditada.
- e) Fecha y número del acta en la que se hizo constar la notificación de las cédulas de observaciones y del oficio con el que se hizo entrega al titular de la unidad auditada de los informes finales.

III. Hechos: las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones relacionados con la probable responsabilidad administrativa.

IV. Probable daño patrimonial o perjuicio: monto del probable daño o perjuicio ocasionado por los actos u omisiones en que incurrieron los probables responsables.

V. Probables responsables y precisión de las irregularidades: nombre, cargo y área de adscripción de los probables responsables, incluyendo el nombre de los particulares involucrados, así como la descripción de los actos u omisiones en que incurrieron.

VI. Conclusiones del informe.

Capítulo XII Inspección

Artículo 47. Objeto

Las unidades auditoras, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, con independencia de los procedimientos de auditoría y sin perjuicio de que estos se encuentren en curso, podrán llevar a cabo inspecciones, las cuales podrán realizarse en cualquier tiempo en los términos de estas disposiciones generales.

Las inspecciones podrán realizarse dentro de una auditoría, con el objeto de que se obtengan o alleguen de hechos o elementos relacionados con ella o practicarse de forma separada o independiente.

Artículo 48. Inicio de la inspección y plazo para levantar el acta

La inspección se entenderá con la persona que se encuentre en el lugar inspeccionado, sin que medie citatorio previo, salvo en los casos en que se considere pertinente.

Las diligencias de inspección no podrán exceder de tres días hábiles contados a partir del día de su inicio hasta el cierre del acta, pudiendo ampliarse hasta por otros tres días cuando exista causa justificada y medie autorización del superior jerárquico de la unidad auditora.

Artículo 49. Requisitos de la orden de inspección

Los auditores deberán estar provistos de una orden para llevar a cabo la inspección, que deberá constar por escrito y contener firma autógrafa expedida por la autoridad competente, y deberá contar con lo establecido en las fracciones I, II, III y IV del artículo 20, a excepción de las referencias al jefe de grupo.

Artículo 50. Contenido del acta de inspección

En las actas de inspección se hará constar:

- I. El nombre o denominación del sujeto de inspección.
- II. El lugar, fecha y hora en que se inicie y concluya la diligencia.
- III. La dirección donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la inspección.
- IV. El número y fecha de la orden inspección.
- V. El nombre, cargo e identificación de los auditores que participen.

VI. El nombre, cargo e identificación de la persona con quien se entiende la diligencia.

VII. El nombre, cargo, identificación y domicilio de los que participarán como testigos.

VIII. Los hallazgos detectados.

IX. La declaración del sujeto de inspección, si quisiera hacerla.

X. El plazo para que el sujeto de auditoría ponga a disposición o entregue la información y documentación para atender los hallazgos, el cual no podrá ser mayor de cinco días hábiles, y comenzará a correr a partir del día siguiente al del cierre del acta de inspección, indicando la fecha y hora en que se hará la entrega o puesta a disposición.

Se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en el acto y se entregará un ejemplar al sujeto de inspección o de la persona con quien se entiende la diligencia. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Artículo 51. Facultades de inspección

Las unidades auditoras podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes muebles e inmuebles, personas o servicios, entre otros, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Artículo 52. Formulación de hallazgos y término para presentar pruebas y alegatos

Los auditores que intervengan en la inspección podrán formular sus hallazgos en el acto de la diligencia y hacer constar, si es el caso, lo que en nombre del sujeto de inspección alegue u ofrezca como prueba la persona con quien se entienda la diligencia.

El sujeto de inspección, dentro del plazo establecido en el acta de inspección, podrá alegar o probar lo que a su derecho convenga mediante escrito presentado en las oficinas de la unidad auditora.

Artículo 53. Informe de inspección

Una vez analizadas las pruebas y alegatos proporcionados por el sujeto de inspección, los resultados de la inspección se harán constar en un informe de inspección, que se notificará dentro de los diez días siguientes, conforme a las formalidades establecidas en el artículo 42 de estas disposiciones generales.

Artículo 54. Contenido del informe de inspección

El informe de inspección deberá contener lo siguiente:

I. La descripción de los hallazgos y la determinación sobre si estos fueron solventados o no;

II. Descripción de la probable falta administrativa y si esta fue desvirtuada o no;

III. En su caso, el daño patrimonial o perjuicio causado;

IV. Determinación, en su caso, de los hallazgos que se integrarán a la auditoría de la cual hubiesen derivado.

Asimismo, de considerarlo pertinente, las unidades auditoras podrán incluir recomendaciones en el informe de inspección, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de estas disposiciones generales.

Artículo 55. Resultados de la inspección.

Los resultados que se obtengan con motivo de la práctica de una inspección, junto con la documentación soporte, podrán servir de sustento para la formulación de cédulas de observaciones de auditoría.

Cuando se trate de inspecciones que no deriven de una auditoría, los resultados referidos podrán ser objeto de la elaboración del informe de irregularidades a que refiere el artículo 45 de estas disposiciones generales.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el diario oficial del estado.

Segundo. Abrogación

Se abroga el Acuerdo SSEP 03/2011 por el que se establecen normas de fiscalización y bases generales para la realización de auditorías a las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública estatal, publicado el 9 de mayo de 2011 en el diario oficial del estado.

Tercero. Aplicación de las presentes disposiciones generales

Las presentes disposiciones generales serán aplicables a los procedimientos de auditorías e inspecciones u otros actos de fiscalización que inicien con posterioridad a su entrada en vigor.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Contraloría General, en Mérida, a 14 de junio de 2018.

(RÚBRICA)

Miguel Antonio Fernández Vargas
Secretario de la Contraloría General