

## **DISPOSICIONES, BASES Y CRITERIOS DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base V, apartado A, segundo párrafo y 134, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracción VI, 4, 5, 6, 13, 37, primer párrafo, 38 segundo párrafo, 40, fracciones I y II, 42 y 43 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7, 9, fracción II, y 10, párrafo cuarto, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 487 numeral 1, 490 numeral 1, a) y b) y 493 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 81 y 82, numeral 1, incisos a), b), c), d), f), g), j), k), m), n), o), p), q), r), s), y) y xx) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; y 1, 2, 3 y 25 inciso m) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. se tienen los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

- I. El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, mediante el que se crea el Sistema Nacional de Fiscalización.
- II. El 18 de diciembre de 2015, el entonces Contralor General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo 06/2015, por el que se emiten los Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías, del cual se publicó el aviso el 15 de junio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
- III. El 18 de julio de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los decretos por los que se reforman, adicionan, derogan y/o expiden las siguientes leyes: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; Código Penal Federal y Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. El 27 de enero de 2017, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, entre otras leyes, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, respecto de las facultades del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

- V. El 21 de julio de 2017, el entonces Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo 1/2017 por el que se expidió el Estatuto Orgánico que Regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
- VI. El 14 de noviembre de 2018, el entonces Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico que Regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
- VII. El 19 de noviembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- VIII. El 14 de diciembre de 2020, el entonces Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, suscribió el Acuerdo General OIC-INE/10/2020, por el que se emite el Plan Estratégico 2021-2025 del Órgano Interno de Control, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 28 de diciembre de 2020.
- IX. El 24 de diciembre de 2020 el entonces Titular del Órgano Interno de Control suscribió el Acuerdo General OIC/INE/11/2020, por el que se emite el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de enero de 2021.
- X. El 17 de diciembre de 2024, se publicó el Acuerdo General OIC-INE/05/2024 del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por el que se emite el Reglamento de Auditoría del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### **CONSIDERANDOS**

- I. Que el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, es un órgano constitucional, dotado de autonomía técnica y de gestión, responsable de la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto Nacional Electoral, como lo establece el artículo 41, apartado A, Base V, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en concordancia con ello, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales prevé en su Capítulo III, artículos 487, numeral 1

y 490, las facultades para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; así como, las demás atribuciones que le confieran las leyes aplicables.

Sobre la autonomía técnica y de gestión de este Órgano Interno de Control, la Constitución Federal, establece:

*"... El Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia... Un órgano interno de control tendrá a su cargo, **con autonomía técnica y de gestión, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto ...** "*

*[Lo resaltado es de esta autoridad]*

Por su parte, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé:

*"Artículo 487*

*El Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.*

*[...]*

Por cuanto hace al quehacer de fiscalización que implica la revisión y verificación del cumplimiento de funciones, actividades, cifras, procesos, áreas, reportes, operaciones y/o registros; con la finalidad de constatar la veracidad de la información, el cumplimiento de metas, el apego a la normativa y el correcto uso de los recursos públicos; la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como facultades de este Órgano Interno de Control:

*"Artículo 490.*

*1. El Órgano Interno de Control tendrá las facultades siguientes:*

- a) Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;*
- b) Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías, que realice en el cumplimiento de sus funciones;*
- c) Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;*

- d) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;*
- e) Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;*
- f) Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;*
- g) Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;*
- h) Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;*
- i) Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos del Órgano Interno de Control del Instituto, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;*

[...]"

En este sentido, la autonomía técnica del Órgano Interno de Control, debe ser entendida como la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular, el o los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito delimitado de las atribuciones que ejerce; por su parte, la autonomía de gestión del OIC es la capacidad para decidir libremente la administración, manejo, custodia, disposición y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el logro de sus fines y objetivos, bajo criterios de independencia, eficacia, eficiencia, honradez y transparencia, sin la injerencia de ningún otro órgano.

- II. En cuanto a la facultad reglamentaria del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, los artículos 487 y 490, numeral 1, incisos a) y b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en conjunto con el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo

82, párrafo 1, inciso xx), 3 segundo párrafo del estatuto, establecen que corresponde al Órgano Interno de Control, emitir por conducto de su titular los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto, así como los acuerdos, lineamientos y demás normativa que requiera para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, tal como lo ha sostenido el Poder Judicial de la Federación en sus criterios de la tesis I.7o.A.155 A (10a.)(1) y I.7o.A.158 A (10a.)(2).

- III. Con base en las anteriores consideraciones, se tiene que el Órgano Interno de Control, cuenta con autonomía técnica y de gestión que le faculta emitir la normatividad correspondiente para fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto Nacional Electoral, a fin de establecer el procedimiento, bases, criterios y los elementos para la realización y práctica idónea de auditorías y verificaciones a los recursos públicos, así como establecer los mecanismos, métodos, procedimientos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos públicos a cargo de las áreas y órganos del Instituto.
- IV. Que es necesario que el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral establezca las disposiciones, bases y criterios aplicables de manera general en materia de auditorías y verificaciones.

En ese sentido, esta autoridad fiscalizadora aprueba el presente acuerdo, que establece las Disposiciones, Bases y Criterios de los actos de fiscalización en el Instituto Nacional Electoral, mediante la expedición de las siguientes:

## **DISPOSICIONES, BASES Y CRITERIOS DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

### **TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.-** Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las bases y criterios que se deberán observar en la práctica de los actos de fiscalización tanto por las áreas fiscalizadas como por el Órgano Interno de Control; con la finalidad de verificar si los ingresos y egresos, el manejo, custodia, aplicación y administración de recursos públicos, son aplicados de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, así como de simplificar y mejorar la gestión gubernamental, mediante un trabajo homogéneo en la metodología y los procedimientos técnicos de los procesos de fiscalización.

**Artículo 2.-** El lenguaje utilizado en estas disposiciones promueve la igualdad de género e inclusión, por lo que toda referencia a un género comprende tanto al masculino como al femenino.

**Artículo 3.-** Para efectos de las presentes, se entiende por:

- I. **Acto de fiscalización:** Cada una de las auditorías y/o verificaciones ordenadas por el Titular del Órgano Interno de Control y/o el Titular de la Unidad de Auditoría del Instituto Nacional Electoral;
- II. **Acta:** Documento donde las personas servidoras públicas señaladas en la orden del acto de fiscalización, hacen constar para efectos legales y administrativos, los hechos u omisiones que hubieran encontrado en su desarrollo, tales como, el inicio y conclusión, así como cualquier otro evento relevante que se deba hacer constar durante la ejecución del referido acto;
- III. **Auditora / auditor:** Persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral y que se encuentra señalada en la orden del acto de fiscalización para su ejecución;
- IV. **Auditoría:** Actividad independiente, de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluativo de las operaciones financieras y administrativas realizadas; a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica autorizada y en operación, a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por el Instituto Nacional Electoral, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos asignados al Instituto Nacional Electoral;
- V. **Carta de Planeación:** Documento donde se integra la planeación de la auditoría, incluye el desarrollo de una estrategia global para administrarla, un enfoque apropiado sobre la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los métodos, técnicas y procedimientos que deberán aplicarse.
- VI. **Cédula de observaciones:** Documento donde se concentrará de forma clara y precisa la problemática detectada por la o las personas servidoras públicas auditoras. En dicho documento, los responsables del área auditada deberán asentar la fecha compromiso para atender las recomendaciones;

- VII. Cédula de observaciones preliminares:** Documento en el cual las personas servidoras públicas auditoras, plasman las deficiencias o incumplimientos normativos que fueron detectados durante el acto de fiscalización y que se presentan a las Unidades Responsables previa conclusión del acto de fiscalización en su etapa de ejecución;
- VIII. Coordinador del acto de fiscalización:** Persona servidora pública designada con ese título en las órdenes de los actos de fiscalización que emitan el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular de la Unidad de Auditoría, planear, coordinar y supervisar la ejecución de dichos actos, así como verificar que las actividades del personal comisionado se ajusten a las presentes disposiciones;
- IX. Clave de auditoría:** Es la representación numérica que se asigna al tipo del programa o rubro sujeto a revisión; las claves de auditoría estarán establecidas en la Guía de Fiscalización que al efecto emita la persona Titular del OIC del INE.
- X. Denuncia:** Acción mediante la cual la Unidad de Auditoría hace del conocimiento de la Autoridad Investigadora presuntos hechos, actos u omisiones de alguna persona servidora pública del INE y/o particulares que se advirtiera durante el acto de fiscalización y que podrían constituir la comisión de presuntas faltas administrativas;
- XI. Disposiciones:** Se refiere a las presentes disposiciones, bases y criterios de los actos de fiscalización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral
- XII. Directora / Director:** Persona servidora pública adscrita a la Unidad de Auditoría, que funge como encargada de coordinar el acto de fiscalización;
- XIII. Estatuto:** Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;
- XIV. Fiscalización:** Proceso por medio del cual la Unidad de Auditoría ejecuta actos de fiscalización con la finalidad de comprobar que auditar y verificar que las operaciones que realiza el Instituto se ajustan a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad;

- XV. Informe del Acto de Fiscalización:** Documento que señala de manera general los hallazgos de los auditores, así como las conclusiones y recomendaciones que de acuerdo con los objetivos de la auditoría, resulten;
- XVI. IPHI:** El Informe de Presuntos Hechos Irregulares donde el auditor plasma la descripción de hechos que presumen la comisión de posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto y/o particulares relacionados;
- XVII. INE / Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XVIII. Jefe del Grupo de Fiscalización:** Persona servidora pública designada con ese título en las órdenes de los actos de fiscalización que emitan el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular de la Unidad de Auditoría, responsable de coordinar y dirigir al equipo para que la ejecución de los actos se realice en tiempo y forma;
- XIX. LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Observación:** Resultado final que la persona servidora pública auditadora emite respecto del proceso, actividad, procedimiento y/o la evidencia, que fueron analizados en el acto de fiscalización.
- XXI. OIC:** Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;
- XXII. Orden del Acto de Fiscalización:** Acto administrativo fundado y motivado por medio del cual el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral y/o Titular de la Unidad de Fiscalización ordena la ejecución de auditorías y/o verificaciones, mediante la emisión y notificación de un oficio dirigido a las UR;
- XXIII. Papeles de trabajo:** Evidencia de los registros que realiza el auditor respecto de los procedimientos y técnicas aplicados durante el proceso de auditoría; el cual considera, análisis y conclusión de la información obtenida.

Estos, se clasificarán de acuerdo con su contenido en las cédulas de trabajo siguientes:

a) **Cédulas sumarias.** Contienen la integración de un grupo homogéneo de datos e información que conforman el concepto a revisar, hacen referencia a las cédulas analíticas e indican la conclusión general sobre el concepto revisado. Se refiere al resumen de cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujetos a examen,

b) **Cédulas analíticas.** Consiste en el análisis detallado de la operación de un área, cifra, saldo, rubro, o concepto por revisar, a través de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Las cédulas analíticas detallan la información, pruebas realizadas y observaciones formuladas, y

c) **Cédulas Subanalíticas.** Consiste en el análisis desagregado, a mayor detalle o a profundidad de los datos o conceptos contenidos en una cédula analítica, mediante la aplicación de los mismos procedimientos utilizados o de otros complementarios.

**XXIV. PAF:** Programa Anual de Fiscalización;

**XXV. PAT:** Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control;

**XXVI. Recomendación correctiva:** Acción emitida por los auditores que practican el acto de fiscalización, respecto de las actividades que deberán realizar los Titulares de las Unidades objeto de fiscalización y que tienen como finalidad corregir anomalías en los procesos administrativos y operativos;

**XXVII. Recomendación preventiva:** Acción emitida por los auditores que practican el acto de fiscalización, respecto de las actividades que deberán realizar los Titulares de las Unidades objeto de fiscalización y que tienen como finalidad prevenir anomalías en los procesos administrativos y operativos;

**XXVIII. Sistema:** El Sistema establecido por el Órgano Interno de Control para el registro de las actividades relacionadas con los actos de fiscalización;

**XXIX. TOIC:** Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;

**XXX.** TUA: Titular de la Unidad de Auditoría;

**XXXI.** UR: Unidad Responsable o área auditada;

**XXXII. Verificación:** Fiscalización que se realiza a procesos, programas o actos con el objeto de vigilar que durante su desarrollo en las instalaciones del Instituto Nacional Electoral, las operaciones; la organización; el funcionamiento; los procesos; el control interno; la administración de riesgos, y los sistemas de información, cumplen con las disposiciones legales y normativas que las rigen; a efecto de determinar su grado de cumplimiento y establecer en su caso, acciones preventivas y correctivas para solucionar de manera expedita posibles problemáticas detectadas en algún proceso. Dentro de las verificaciones se tienen los siguientes tipos:

a) **Verificación de Control Interno:** Proceso que permite evaluar el cumplimiento a las normas, procedimientos, y mecanismos de control establecidos para el logro de los objetivos y metas del Instituto, con la finalidad de fortalecerlos, y anticiparse a riesgos que, en caso de materializarse posibiliten espacios a la corrupción;

b) **Verificación de Inspección:** Tiene por objeto comprobar *in situ* las operaciones, registros, procesos, procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales, administrativas o de los compromisos asumidos. Tiene un carácter preventivo o correctivo y, en su caso, propone acciones concretas y viables que redunden en la solución de la problemática detectada; y

c) **Verificación de Mejora:** Tiene por objeto revisar los procesos y/o normas internas a efecto de actualizarlos, simplificarlos o modernizarlos para una mayor eficacia en la prestación de trámites y servicios.

**Artículo 4.-** Las presentes disposiciones son de orden público e interés general, y de observancia obligatoria para el Órgano Interno de Control, para las personas servidoras públicas del Instituto, así como para los particulares con los que el Instituto haya celebrado operaciones, sean estas personas físicas o morales; y tiene por objeto establecer las bases que se deberán observar en los actos de fiscalización que son practicados al Instituto Nacional Electoral y sus áreas administrativas.

Los actos de fiscalización estarán enfocados primordialmente en prevenir y combatir la corrupción, así como abatir la impunidad, mediante el establecimiento de:

a) Los procedimientos, bases y criterios para la fiscalización de:

- I. Áreas de trámites y procesos;
- II. Proyectos de inversión;
- III. Adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza;
- IV. Obras públicas y servicios relacionados;
- V. Programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas; y
- VI. Recursos públicos y actuación de las personas servidoras públicas;

b) Los mecanismos, metodologías, procedimientos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los rubros mencionados, a cargo de las áreas y órganos del Instituto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 5.-** Los actos de fiscalización, comprendidos como auditorías y verificaciones, tienen por objeto comprobar si la administración de los recursos públicos se realizó con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y equidad de género que rige al servicio público, para satisfacer los fines a los que estén destinados los recursos; comprobar si los objetivos y metas de los programas se lograron de manera eficaz, eficiente y congruente; y determinar si las actividades se realizaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, buscan simplificar y mejorar la gestión del Instituto mediante una metodología y procedimientos técnicos homogéneos.

Estos actos de fiscalización abarcan a las personas servidoras públicas y áreas responsables de la recepción, manejo, disposición o aplicación y custodia de los ingresos y egresos del Instituto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.-** Tratándose de ingresos y egresos del Instituto, de sus asignaciones, reasignaciones o transferencias, se fiscalizará, cuando menos que los mismos:

- I. Sean o hayan sido debidamente registrados y controlados; ajustados a los montos autorizados y aplicados a los fines para los que fueron establecidos;
- II. Se apliquen o hayan sido debidamente aplicados a los planes, programas o proyectos aprobados;
- III. Se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados;
- IV. Se manejen o hayan manejado o dispuesto, acatando en apego a la austeridad republicana;

- V. Sean administrados o hayan sido administrados con legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y disciplina presupuestaria;
- VI. Su administración satisfaga los fines para los que están destinados;
- VII. Se dé cumplimiento a los planes, políticas, programas, proyectos estratégicos o específicos, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que correspondan a las áreas;
- VIII. Existan, se desarrollen o implementen y se apliquen, los sistemas administrativos y mecanismos conforme a las normas generales del Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral;
- IX. El diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implementación y, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos del Instituto, así como la modernización, digitalización, automatización y simplificación de los procesos operacionales;
- X. El Instituto mantenga los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, disposición, valoración y conservación documental, en los términos de la Ley General de Archivos y la legislación y reglamentación aplicables;
- XI. Las operaciones presupuestales y contables que se hagan o las de cualquier tipo, relacionadas con ingresos o egresos del Instituto Nacional Electoral, se ajusten a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas;
- XII. Las operaciones presupuestales y contables que se hagan o las de cualquier tipo, relacionadas con ingresos o egresos del Instituto Nacional Electoral, se ajusten a las formalidades, plazos, procedimientos, mecanismos y autorizaciones derivadas de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables;
- XIII. El Instituto de cumplimiento a los objetivos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción; y
- XIV. Los terceros obligados, cumplan con lo señalado en la normativa aplicable.

**Artículo 7.-** Para llevar a cabo la fiscalización a que hace referencia las presentes disposiciones, el OIC podrá practicar cualquiera de los actos de fiscalización siguientes:

- I. Auditorías:

- a) Auditorías Administrativas;
- b) Auditorías de Cumplimiento;
- c) Auditorías de Desempeño;
- d) Auditorías Financieras;
- e) Auditorías de Legalidad;
- f) Auditorías Operativas;
- g) Auditorías Especiales;
- h) Auditorías de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- i) Auditorías Integrales;
- j) Auditorías de Adquisiciones;
- k) Auditorías Específicas; y
- l) Auditorías a Obra Pública.

**II. Verificaciones:**

- a) Verificación de Control Interno;
- b) Verificación de Inspección; y
- c) Verificación de Mejora.

Todos los actos de fiscalización deberán desarrollarse bajo la exigencia de sus mejores prácticas.

**Artículo 8.-** Los procedimientos de fiscalización se regirán por los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad, profesionalismo, honestidad, integridad, confidencialidad, independencia, secrecía, exhaustividad, transparencia, oportunidad y máxima publicidad en todas las etapas de rendición de cuentas.

Adicionalmente, el principio de secrecía será fundamental durante el proceso del acto de fiscalización para evitar que las áreas sujetas al referido proceso tengan conocimiento previo de las acciones a realizar.

**Artículo 9.-** A falta de disposición expresa en las presentes, se aplicarán de manera supletoria y en lo conducente, las siguientes normas:

**a) Normativa de aplicación supletoria:**

- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley General de Archivos;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Ley Federal de Austeridad Republicana;

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- Presupuesto de Egresos de la Federación;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

La aplicación de dichas normas se realizará indistintamente, de manera que permitan al auditor obtener la solución sistemática más adecuada a la fiscalización.

**b) Normas profesionales y técnicas aplicables:**

- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, serán la base para las personas auditoras que practiquen los actos de fiscalización, siendo responsables de vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas que regulen las funciones del ente auditado y de los servidores públicos que la integran, estableciendo en los informes que resulten del trabajo del acto de fiscalización, el fundamento legal competente y las normas internas o externas infringidas.
- Las Normas Internacionales de Auditoría se utilizarán para planificar adecuadamente, identificando riesgos y desarrollando una estrategia de auditoría. Durante la ejecución, se realizarán pruebas de controles y sustantivas para obtener evidencia suficiente. La documentación deberá ser completa y detallada, y el informe del acto de fiscalización deberá incluir una opinión clara y recomendaciones. Finalmente, es crucial el seguimiento de las recomendaciones para asegurar la mejora continua.

**Artículo 10.-** Todos los actos y promociones que se lleven a cabo en el acto de fiscalización, deberán documentarse mediante acuerdos, oficios, actas, notificaciones en sus distintas modalidades y demás actuaciones correspondientes. Asimismo, se elaboran los papeles de trabajo, pertinentes, que podrán incluir cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas y otros documentos que los auditores consideren adecuados, conforme a las mejores prácticas de fiscalización.

Para este fin, se podrán utilizar los medios digitales, Firma Electrónica, sistemas y demás herramientas tecnológicas de las que disponga el Instituto o el OIC para la práctica de actuaciones, diligencias, notificaciones y promociones. Observándose lo establecido en la Ley General de Archivos.

**TÍTULO SEGUNDO  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA**

**Artículo 11.-** De acuerdo con la estructura orgánica del OIC para el ejercicio de sus atribuciones y facultades cuenta con una Unidad de Auditoría, la cual se encuentra conformada por la persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Unidad y cuatro Direcciones de Auditoría, las cuales podrán practicar cualquiera de los actos de fiscalización que sean instruidas por el Titular del OIC y/o el Titular de la Unidad de Auditoría.

**Artículo 12.-** Las personas servidoras públicas responsables de las Direcciones de Auditoría conjuntamente con la persona servidora pública Titular de la Unidad de Auditoría, deberán:

- I. Presentar y proponer a la persona titular del OIC la Planeación General de los actos de fiscalización; y
- II. Supervisar el cumplimiento de los actos de fiscalización programados en sus direcciones, asegurando que se realicen dentro de los plazos establecidos.

**TÍTULO TERCERO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**PROCEDIMIENTO DE LAS AUDITORÍAS**

**Artículo 13.-** El procedimiento para la realización de las auditorías, tendrán las siguientes etapas:

1. **Planeación.** - Es la etapa que permite identificar los principales temas, programas, proyectos, actividades institucionales, áreas y gasto, que pueden ser materia u objeto de revisión, y permite fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en la ejecución de esta, con la finalidad de propiciar las mejores prácticas en la gestión financiera y operativa del Instituto;
2. **Ejecución.** - Consiste en la aplicación de los procedimientos determinados en la planeación, que se realizan de manera lógica y sistemática, permitiendo al auditor la obtención de elementos probatorios necesarios y suficientes para sustentar si los responsables del área auditada actuaron en apego al marco normativo que regula su gestión u operación; y
3. **Seguimiento.** - Es la verificación que realiza la Unidad de Auditoría para comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos y plazos señalados en las cédulas de observaciones, permitiendo la solución de la problemática detectada o, en su caso, el avance en su atención.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ETAPA DE PLANEACIÓN**

**Artículo 14.-** La Planeación se dividirá en dos subetapas: **Planeación General y Planeación Específica.**

- a) La **Planeación General** será propuesta por el Titular de la Unidad de Auditoría y deberá ser aprobada por la persona Titular del OIC.
- b) La **Planeación Específica** será propuesta por los Directores de Auditoría y deberá ser aprobada por la persona Titular de la Unidad de Auditoría.

### **SECCIÓN PRIMERA PLANEACIÓN GENERAL**

**Artículo 15.-** La planeación general es el instrumento donde se establece la calendarización de las auditorías a realizar durante un ejercicio fiscal.

La implementación del PAF deberá comenzar el primer día hábil de enero; todas las Direcciones de Auditoría, establecerán los indicadores adecuados para evaluar los avances e informarán de ellos en los primeros cinco días hábiles de cada mes al Titular de la Unidad de Auditoría, para que una vez conjuntada la información sea reportada al TOIC dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El PAF deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- a. Planeación y objetivo genérico del acto de fiscalización;
- b. Periodo estimado de su realización;
- c. Calendarización de su realización;
- c. Número, clave y tipo de acto de fiscalización a realizar;
- d. Dirección responsable adscrita a la Unidad de Auditoría y UR por fiscalizar;
- e. Número, tipo de actos de fiscalización a realizar, incluyendo el seguimiento;
- f. Denominación de las UR, nombres de los programas, proyectos, funciones, facultades, atribuciones, procesos, procedimientos o actividades sujetas al acto de fiscalización;
- g. Periodos estimados de realización e indicadores adecuados para evaluar los avances; y
- h. Días o semanas del personal auditor a utilizar.

La planeación general se establecerá en el PAF, y deberá de contener la calendarización, el número, la clave, el objeto y el tipo de actos de fiscalización que se llevarán a cabo durante cada año.

El Titular de la Unidad de Auditoría del OIC del INE podrá adicionar, cancelar o reprogramar los actos de fiscalización, obteniendo previa aprobación del TOIC.

**Artículo 16.-** Los criterios y elementos que se podrán observar, entre otros, para proponer auditorías, son los siguientes:

- I. Los riesgos e impacto cualitativo o cuantitativo;
- II. Montos por revisar;
- III. Naturaleza, características o importancia de los programas, proyectos, procesos, procedimientos, funciones, operaciones, actos, actividades, áreas o recursos propuestos para revisión;
- IV. Oportunidad en su ejecución;
- V. Cumplimiento de objetivos, metas, políticas y programas de las UR;
- VI. El contenido y resultado de indicadores;
- VII. Los resultados de Evaluaciones del Control Interno;
- VIII. Los actos de fiscalización u observaciones realizadas por el OIC u otro ente fiscalizador;
- IX. Las solicitudes de las Consejerías Electorales;
- X. La atención a quejas o denuncias;
- XI. El Mapa o Matriz de Riesgos del Instituto, para identificar áreas de oportunidad y/o riesgos de corrupción en una UR;
- XII. Los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos y de Control Interno;  
y
- XIII. Los riesgos que se aprecien en cualquiera de los rubros de los incisos anteriores.

**Artículo 17.-** La Unidad de Auditoría contará con un sistema, para el control y seguimiento de observaciones, el cual deberá permanecer actualizado, esta acción permitirá fomentar la innovación en los procesos de fiscalización mediante la exploración y adopción de nuevas tecnologías.

## **SECCIÓN SEGUNDA PLANEACIÓN ESPECÍFICA**

**Artículo 18.-** Una vez aprobado el PAF, la persona Titular de la Unidad de Auditoría instruirá a cada Dirección de Auditoría ejecutora para que inicie la Planeación Específica correspondiente, siguiendo los criterios y elementos bajo los cuales fue programada.

Como parte de este proceso, cada Dirección de Auditoría deberá realizar un estudio detallado del área a fiscalizar y elaborar la Carta Planeación de cada acto de fiscalización, enfocada en la materia de la auditoría.

La Carta Planeación podrá incluir, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. Denominación de la Unidad de Auditoría y de la Dirección de Auditoría que corresponda;
- II. Denominación del área a fiscalizar, y
- III. Número del Acto de Fiscalización que se practica, de acuerdo con el PAF o el número que le corresponda tratándose de Actos de Fiscalización programados.
- IV. Antecedentes de la UR, con la descripción de:
  - a. Aspectos generales de la UR.
  - b. Objetivos de la UR.
  - c. Estructura orgánica.
  - d. Análisis de sus normas específicas.
  - e. Principales políticas y funciones.
  - f. Actividades que realiza.
  - g. Información financiera y presupuestaria.
  - h. Los montos, naturaleza, características o importancia de los programas, proyectos, procesos, procedimientos, operaciones, actos, áreas o recursos sujetos a la revisión.
  - i. Distribución física de las áreas de trabajo.
  - j. Resultados más importantes de actos de fiscalización anteriores.
  - k. La evaluación del sistema de Control Interno.
  - l. Principales Riesgos del acto de fiscalización.
- V. Objetivo del acto de fiscalización;
- VI. Alcance del acto de fiscalización;
- VII. Periodo de Revisión;
- VIII. Periodo de Ejecución;
- IX. Universo y muestra a fiscalizar;
- X. Procedimientos, técnicas o herramientas aplicables al acto de fiscalización, entre las cuales se incluyen, de manera enunciativa: verificaciones, inspecciones, entrevistas, requerimientos, levantamientos de información, encuestas, conteos, muestreos, valuaciones y evaluaciones específicas de los procesos de fiscalización.

Estas actividades se llevarán a cabo conforme al Marco de Control Interno Institucional vigente, con el objetivo de determinar la seguridad razonable del control interno en relación con el objeto de la fiscalización. Asimismo, podrán emplearse otros métodos de investigación o técnicas de fiscalización según se requiera.

- XI.** Documentación por solicitar a la UR;
- XII.** Marco normativo aplicable;
- XIII.** La calendarización de las actividades a realizar en el acto de fiscalización;
- XIV.** Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas responsables de su elaboración, revisión y aprobación;
- XV.** Fecha de elaboración; y
- XVI.** Cualquier otro elemento que sirva para delinear con nitidez los aspectos a revisar.

### **CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 19.-** Todos los actos de fiscalización que se lleven a cabo por las Direcciones ejecutoras tendrán que ser conformadas por el siguiente personal:

- I. Coordinador de Fiscalización;
- II. Jefe de Grupo de Fiscalización; y
- III. Auditores.

**Artículo 20.-** Cada Dirección de Auditoría en los actos que ejecute, tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular requerimientos de información adicional o documentación original que obre en medios físicos o electrónicos, para que previo cotejo los originales emita la certificación correspondiente; o bien, solicitar la documentación en copia certificada o copia simple, dictando los apercibimientos correspondientes;
- II. Realizar requerimientos a personas servidoras públicas o particulares que hubieran realizado operaciones financieras para el desarrollo de programas o proyectos en el Instituto;
- III. Realizar en cualquier momento las auditorías y/o verificaciones que considere necesarias, siguiendo las formalidades que establecen las presentes disposiciones, así como las normas supletorias que resulten aplicables; y

**IV.** Realizar las acciones necesarias que permitan la formalización de cada acto de fiscalización.

**Artículo 21.-** Si durante la etapa de ejecución, se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera el desarrollo de ésta, la Unidad de Auditoría analizará y determinará las medidas procedentes.

**Artículo 22.-** Los papeles de trabajo tendrán como propósito:

- I. Coadyuvar a coordinar las fases de la auditoría.** Los papeles de trabajo se utilizarán para garantizar al auditor la conclusión de todas las etapas de su examen, así como incorporar sus opiniones, aclaraciones, notas y determinaciones, respecto del concepto revisado en cada una de dichas fases;
- II. Información para el informe de auditoría.** Los hallazgos y las observaciones que se presentaron durante el desarrollo de la auditoría se encuentran incorporadas en el legajo de papeles de trabajo o en el archivo electrónico correspondiente, esta información es la fuente principal para la elaboración de las cédulas de observaciones, cuyos resultados se incluyen en el formato de informe de auditoría;
- III. Respaldo de la opinión del auditor.** Constituye la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, de que los aspectos importantes fueron revisados para determinar que presentan razonablemente la realidad de lo que sucedió;
- IV. Evidencia legal.** Constituye una forma de evidencia que se puede utilizar en acciones legales. La documentación que compruebe alguna irregularidad detectada, invariablemente se integrará en copias certificadas al expediente, con el que eventualmente se dé vista al área correspondiente, sin que en ella se efectúen anotaciones o modificaciones; y
- V. Apoyo para auditorías posteriores.** Los papeles de trabajo de una auditoría anterior señalan las dificultades encontradas y la solución que se les dio, en algunos casos, también indican aspectos en los que es necesario darles seguimiento y puedan tomarse como referencia y obtener de ellos, los datos más importantes que coadyuven a la realización de la auditoría actual.

En este sentido, los papeles de trabajo podrán contener:

- I.** Los objetivos, alcance, metodología y resultados de la auditoría;
- II.** Reunir las condiciones de claridad y detalle, a fin de que sean comprensibles para cualquier lector o usuario de la información;

- III. Identificar el significado de las marcas de auditoría que se hayan utilizado por el grupo auditor;
- IV. Integrar información relevante, a efecto de limitarse a los asuntos que sean importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado;  
Contener las evidencias relevantes, suficientes, competentes y pertinentes de las comprobaciones y verificaciones realizadas por los auditores, así como los resultados que sustenten los hallazgos, juicios, conclusiones y determinaciones que se formulen en el informe.  
La evidencia que se recabe será:
  - a) Suficiente, cuando se cuente con la cantidad necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones;
  - b) Competente, cuando se logra reunir las características de validez y confiabilidad que apoyen las conclusiones y recomendaciones;
  - c) Relevante, cuando guarde relación lógica y patente con los hechos observados, por lo cual permiten lograr los objetivos de la auditoría, además de ser importante y coherente, y
  - d) Pertinente, cuando guarda congruencia con las observaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas y permite sistematizar el informe correspondiente de acuerdo con los objetivos y estructura de la auditoría.
- V. Contener la información suficiente que no requiera de explicaciones complementarias, y
- VI. Dejar constancia del origen o fuente de la información para fijar el valor de la evidencia; además, deberán señalarse las limitaciones de las comprobaciones practicadas para indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor.

Los papeles de trabajo y documentación soporte que se integren en el expediente de auditoría pueden conformarse de manera electrónica, cuidando que se cumpla con todos los requisitos en materia de firmas y rúbricas de los auditores, a fin de asegurar la legalidad y licitud de estos.

**Artículo 23.-** El acto de fiscalización se realizará en seguimiento a las líneas trazadas en la Carta Planeación, pudiendo utilizarse todos los mecanismos, procesos, técnicas de investigación o, procedimientos de fiscalización enunciativamente señalados en la misma.

Dichos medios podrán desarrollarse mediante Entrevistas, Cuestionarios, Requerimientos, Levantamientos de Información, Encuestas, Conteos, Muestreos, Valuaciones, Estudios Generales, Análisis, Confirmaciones, Comparaciones, Investigaciones, Cálculos, Observaciones, Compulsas, Declaraciones, Conciliaciones y demás procesos, métodos, mecanismos y técnicas de fiscalización o de investigación, sin limitación de otros que considere pertinentes el personal fiscalizador; y deberán hacerse constar en los papeles de trabajo.

Cuando alguno de estos mecanismos, procesos, técnicas de fiscalización e investigación o, procedimientos, constituya un medio o tipo de prueba reconocido en las normas supletorias de las presentes, deberá aplicarse conforme a dichas disposiciones.

**Artículo 24.-** Si durante la ejecución del acto de fiscalización se requiere ampliar o reducir el personal comisionado y/o habilitado, o sustituir a alguno de sus integrantes; modificar el objeto, alcance o periodo a revisar, la modificación se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada, mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad de Auditoría.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS**

**Artículo 25.-** La etapa de ejecución de las auditorías dará inicio con la notificación de la Orden del Acto de Fiscalización.

La Orden del Acto de Fiscalización será emitida por el TOIC y/o TUA del OIC, la cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Clave, rubro, título y número del Acto de Fiscalización;
- II. Lugar y fecha;
- III. El objeto y alcance del acto de fiscalización;
- IV. Denominación de la UR;
- V. Domicilio(s) del área o las áreas a fiscalizar;
- VI. Nombre y cargo del titular y/o responsable del área que se va a fiscalizar;
- VII. El periodo de ejecución;
- VIII. El periodo que será fiscalizado;
- IX. El grupo de personas servidoras públicas habilitadas para llevar a cabo el acto de fiscalización;
- X. El nombre del Coordinador de Fiscalización y Jefe de Grupo de Fiscalización, quienes fungirán como enlace del Titular de la Unidad de Auditoría del OIC;
- XI. Requerimiento de la designación del enlace de la UR con nivel no menor a Director de Área, así como, la fecha, lugar y hora en que se instrumentará el acta de inicio del acto de fiscalización;
- XII. De ser necesario, la solicitud de un espacio físico para realizar los trabajos;
- XIII. Apercebimiento para que la persona titular de la UR a la que se practicará el acto de fiscalización se conduzca con verdad; haciendo de su conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir o se le pueden

aplicar en caso de no hacerlo, en los términos previstos en los artículos 63, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 493, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 247, fracción I, del Código Penal Federal; y

- XIV.** Precisar los preceptos específicos de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables, que constituyen el sustento de su actuar.

**Artículo 26.-** Antes de iniciar una auditoría la orden correspondiente deberá ser entregada por cualquiera de las personas designadas en la misma, conforme a lo siguiente:

- I. La Orden del Acto de Fiscalización se entregará en el área de correspondencia de la UR sujeta a los actos de fiscalización, donde se recabará el acuse de recibo con el sello oficial de la UR correspondiente;
- II. Una vez notificada la Orden del Acto de Fiscalización, se podrá tener un plazo no mayor a tres días hábiles para comenzar los trabajos, previa formalización del acta de inicio correspondiente, la cual deberá contener lo siguiente:
  - I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
  - II. Nombre, cargo e identificación del Titular de la UR;
  - III. Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Titular de la UR, y en caso de que se niegue a designarlos, por los auditores actuantes;
  - IV. Manifestación expresa de la entrega formal de la orden de fiscalización al Titular de la UR, precisando el alcance, el objeto del acto de fiscalización, el periodo que se revisará y el plazo para su ejecución;
  - V. Nombre, cargo e identificación de la persona servidora pública que atenderá los requerimientos de información relacionados con el acto de fiscalización, debiendo ser el Titular de la UR o el designado por éste en términos del artículo 25, fracción XI de las presentes disposiciones;
  - VI. Apercebimiento para que el Titular de la UR o el Enlace designado, se conduzca con verdad y la manifestación de que se hicieron de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 493, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 247, fracción I, del Código Penal Federal; y
  - VII. Fecha y hora de su conclusión.
- III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y de negarse a firmar el Titular de la UR, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento; acta que

deberá generarse en dos tantos, entregando uno de ellos a la UR sujeta a los actos de fiscalización y uno más para que obre en el expediente respectivo.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la UR o al Enlace designado, la solicitud inicial de documentación e información necesaria para la práctica del acto de fiscalización.

**Artículo 27.-** Las UR contarán con un plazo de hasta 10 días hábiles contados a partir del día en que se notifique el requerimiento de información para atender las solicitudes correspondientes.

En caso de requerirlo, las UR podrán solicitar prórroga para la atención de requerimientos, debidamente justificadas; las cuales deberán ser analizadas por la persona Titular de la Unidad de Auditoría, y de existir razones suficientes, podrá concederla por única ocasión hasta por la mitad del plazo originalmente establecido.

**Artículo 28.-** Las personas servidoras públicas designadas en las órdenes del acto de fiscalización en términos del artículo 19 de las presentes disposiciones, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar la Guía de Procedimientos del acto de fiscalización que describa las actividades por desarrollar y la documentación por solicitar y analizar; así como la normativa que rige el referido procedimiento;
- II. Determinar el universo y muestra aplicables en la ejecución del acto de fiscalización;
- III. Registrar en las cédulas correspondientes, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas. Estos registros formarán parte de los papeles de trabajo; y
- IV. Recabar la documentación competente, pertinente, suficiente y relevante, que acredite las observaciones determinadas.
- V. Realizar durante la ejecución del acto de fiscalización, las visitas domiciliarias, compulsas, inspecciones físicas en las instalaciones del Instituto, relacionadas con el objeto del acto de fiscalización.

**Artículo 29.-** La ejecución de las auditorías podrán realizarse en un plazo no mayor de cuatro meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del Informe del Acto de Fiscalización. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por dos meses más, a juicio de la persona servidora pública Titular de la Unidad de Auditoría.

En caso de que a consideración del Titular de la Unidad de Auditoría, la ejecución del acto de fiscalización requiera ampliarse por más de seis meses, se solicitará al TOIC autorice dicha ampliación, la cual será notificada por oficio a la persona servidora pública a quien se dirigió la orden del acto de fiscalización y/o la persona que se haya designado para atender el mismo.

**Artículo 30.-** En los casos que el grupo de auditores identifique deficiencias y/o incumplimientos normativos, éstos se harán constar en cédulas de observaciones preliminares, las cuales deberán estar sustentadas con los papeles de trabajo y la evidencia documental competente, pertinente, suficiente y relevante; para constatar lo anterior dichas cédulas deberán firmarse por el personal que intervenga en el acto de fiscalización lo cual se llevará a cabo en una reunión y se hará constar en el acta correspondiente.

Las cédulas de observaciones preliminares deberán contener, cuando menos:

- I. Título del acto de fiscalización;
- II. Número del acto de fiscalización;
- III. Denominación de la UR sujeta al acto de fiscalización;
- IV. Tipo de acto de fiscalización;
- V. Periodo de revisión;
- VI. Fundamento legal;
- VII. Objeto de la revisión;
- VIII. Alcance;
- IX. Resultados; y
- X. Observaciones preliminares.

Si la persona servidora pública titular de la UR y/o el Enlace designado para atender el acto de fiscalización se negaran a firmar, se asentará en el acta correspondiente, sin que ello afecte la validez del acto.

La UR contará con un plazo improrrogable de hasta cinco días hábiles para remitir a la Unidad de Auditoría la documentación que, en su caso, pudiera solventar las observaciones preliminares; recibida la documentación la Unidad de Auditoría analizará y, de ser procedente, plasmará los resultados finales en el documento denominado cédulas de observaciones.

**Artículo 31.-** Las cédulas de observaciones deberán contener, entre otros:

- I. Título del acto de fiscalización;

- II. Número del acto de fiscalización;
- III. Denominación de la UR sujeta al acto de fiscalización;
- IV. Tipo de acto de fiscalización;
- V. Periodo de revisión;
- VI. Fundamento legal;
- VII. Objeto de la revisión;
- VIII. Alcance;
- IX. Resultados;
- X. Observaciones;
- XI. Recomendaciones correctivas y preventivas;
- XII. El nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que las elaboraron, supervisaron y autorizaron, quienes deberán asegurarse de que se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables.

Estas deberán redactarse de manera puntual, clara, concisa, contundente, directa y breve, sin textos repetitivos o frases rebuscadas, libre de tecnicismos, de forma tal que sea accesible y comprensible para el lector.

**Artículo 32.-** El Titular de la Unidad de Auditoría emitirá el informe respectivo, el cual deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. La carátula de identificación: UR, título, clave y tipo de acto de fiscalización, y Unidad de Auditoría;
- II. El objetivo del acto de fiscalización;
- III. Alcance del acto de fiscalización: universo, muestra y representatividad;
- IV. UR;
- V. Antecedentes (en caso de ser indispensables);
- VI. Observaciones, recomendaciones y acciones;
- VII. Monto por justificar, aclarar o recuperar, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para su determinación;
- VIII. Resumen (número de observaciones y recomendaciones); y
- IX. Conclusiones.

Para la redacción del informe del acto de fiscalización, la Unidad de Auditoría deberá acogerse a los principios de legalidad, confiabilidad, razonabilidad, suficiencia, claridad, objetividad, contundencia y proactividad.

**Artículo 33.-** Los resultados definitivos de las auditorías se darán a conocer al titular de la UR y/o el enlace designado para atender el acto de fiscalización, mediante cita para la presentación y firma de la cédula de observaciones e instrumentación del acta de cierre, la cual deberá contener como mínimos los requisitos señalados en

la fracción II del artículo 26 del presente instrumento normativo, estableciendo los plazos para atender las recomendaciones correctivas y preventivas.

Si la persona servidora pública titular de la UR y/o el Enlace designado para atender el acto de fiscalización, se niegan a firmar la Cédula de Observaciones o el Acta de Cierre, esta circunstancia se asentará en el acta correspondiente, sin que ello afecte la validez del acto.

**Artículo 34.-** Una vez suscritas las observaciones y el acta de cierre, se notificarán acompañadas del Informe del Acto de Fiscalización, que se entregará mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad de Auditoría al Titular de la UR y/o la persona servidora pública que fue designada como enlace para atender los requerimientos del acto de fiscalización, con esta notificación concluirá la etapa de ejecución.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES**

**Artículo 35.-** El seguimiento de las observaciones, iniciará a partir del día hábil siguiente a aquel en fueron notificadas al Titular de la UR, quien a efecto de solventarlas deberá presentar la información, documentación y aclaraciones que considere pertinentes en un plazo máximo de treinta días hábiles.

La información, documentación comprobatoria, evidencia y argumentos presentados por la UR, deberán analizarse por la Unidad de Auditoría dentro de los treinta días hábiles siguientes a partir del día siguiente de su recepción, a efecto de constatar las acciones realizadas por el área auditada. Dicho análisis se hará constar en cédulas de seguimiento, las cuales contendrán la descripción de las acciones realizadas por la UR respecto de la implementación de las recomendaciones correctivas y preventivas; así como, la conclusión del auditor.

**Artículo 36.-** Cuando las UR proporcionen la información, documentación, evidencia y argumentos que permita acreditar la implementación de las actividades y demás aspectos descritos en las recomendaciones correctivas y/o preventivas, éstas se tendrán por solventadas y se dará por concluido el seguimiento, con el envío de las cédulas correspondientes mediante oficio dirigido al titular de la UR.

En caso de que la información enviada por la UR resulte insuficiente para solventar las recomendaciones correctivas y/o preventivas, la Dirección de Auditoría respectiva o el Titular de la Unidad de Auditoría, podrán promover su atención, a través de requerimientos de información específicos para que sean atendidos por las Unidades fiscalizadas dentro del plazo de cinco días hábiles improrrogables; lo anterior, para concluir con el seguimiento del acto de fiscalización respectivo.

**Artículo 37.-** Si derivado del seguimiento practicado, la UR no presenta los elementos necesarios para la atención de las observaciones, éstas se tendrán por no solventadas, por lo que, se instruirá al grupo de auditores para que elaboren el Informe de Presuntos Hechos Irregulares, mismo que será revisado por el Jefe de Grupo de Fiscalización y validado por el Coordinador del Acto de Fiscalización, para someterse a la consideración del Titular de la Unidad de Auditoría, quien de considerarlo procedente, lo turnara a la autoridad investigadora del OIC, para que en ejercicio de sus facultades determine lo conducente.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS VERIFICACIONES**

**Artículo 38.-** Las Direcciones de Auditoría podrán llevar a cabo verificaciones, las cuales tendrán como objetivo supervisar y revisar que durante su desarrollo las operaciones realizadas por las áreas del Instituto se lleven a cabo en apego a la normatividad aplicable.

Las verificaciones podrán efectuarse en cualquier momento del ejercicio fiscal vigente e iniciará con la notificación de la orden de verificación que emita el Titular del Órgano Interno de Control y/o el Titular de la Unidad de Auditoría, y deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Rubro y número de la Verificación;
- II. Lugar y fecha;
- III. El objeto y alcance de la verificación;
- IV. Denominación de la UR;
- V. Domicilio(s) del área o las áreas a verificar;
- VI. Nombre y cargo del titular y/o responsable del área que se verificará;
- VII. El periodo de ejecución;
- VIII. El periodo que será verificará;
- IX. El grupo de personas servidoras públicas habilitadas para llevar a cabo la verificación;
- X. El nombre del Coordinador y Jefe de Grupo, responsables de la Verificación;
- XI. De ser necesario, la solicitud de un espacio físico para realizar los trabajos;
- XII. Apercebimiento para que la persona titular de la UR a la que se practicará el acto de fiscalización se conduzca con verdad; haciendo de su conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir o se le pueden aplicar en caso de no hacerlo, en los términos previstos en los artículos 63, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 493, de la Ley

General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 247, fracción I, del Código Penal Federal; y

- XIII.** Precisar los preceptos específicos de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables, que constituyen el sustento de su actuar.

**Artículo 39.-** Simultáneamente a la notificación de la orden de verificación se instrumentará el acta de inicio respectiva, la cual contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
- II. Nombre, cargo e identificación de los servidores públicos encargados de ejecutar el acto de verificación.
- III. Nombre, cargo e identificación de la persona con quien se entiende la diligencia;
- IV. Nombre, cargo e identificación de las personas que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Titular de la UR, y en caso de negarse a nombrarlos, se designarán por los auditores actuantes;
- V. Manifestación expresa de la entrega formal de la orden de verificación al Titular de la UR, precisando el alcance y objeto de la misma, el periodo que se revisará y el plazo para su ejecución;
- VI. Apercebimiento para que el Titular de la UR o el Enlace designado, se conduzca con verdad y la manifestación de que se hicieron de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 493, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 247, fracción I, del Código Penal Federal; y
- VII. Fecha y hora de su conclusión.

Una vez concluida el acta de inicio, el coordinador de la verificación recabará las firmas de las personas que intervinieron en el acto y de negarse a firmar el Titular de la UR, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento; acta que deberá generarse en dos tantos, entregando uno de ellos a la UR sujeta a Verificación, y uno más para que obre en el expediente respectivo.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la UR, la solicitud inicial de documentación e información necesaria para la práctica del acto de verificación, en la que se concederá un plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir del día en que sea notificada, para su atención.

En caso de requerirlo, las UR podrán solicitar prórroga para la atención de requerimientos, debidamente justificadas; las cuales deberán ser analizadas por la persona Titular de la Unidad de Auditoría, y de existir razones suficientes, podrá

concederla por única ocasión hasta por tres días adicionales al plazo originalmente concedido.

**Artículo 40.-** Las verificaciones se llevarán a cabo simultáneamente en los tiempos de los procesos, programas o actos a verificar y podrán culminar hasta 30 días hábiles después de iniciadas, emitiéndose un acta de cierre del periodo de verificación.

**Artículo 41.-** Las verificaciones concluirán con la emisión del acta de cierre, a partir de la cual la Unidad de Auditoría emitirá un informe en un plazo que podrá ser de hasta 10 días hábiles.

En el Informe de Verificación, se establecerán los hallazgos detectados durante la ejecución del acto de fiscalización; así como las recomendaciones que se realicen respecto de los procesos, programas o actos verificados.

**Artículo 42.-** La Unidad verificada contará con un plazo de diez días hábiles para remitir a la Unidad de Auditoría la documentación que acredite la implementación de las recomendaciones preventivas plasmadas en el Informe de Verificación.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DENUNCIAS E INFORMES DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES**

**Artículo 43.-** Las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Auditoría que, en atención a los actos de fiscalización, llegaren a advertir o tener conocimiento de actos u omisiones de algún servidor público del Instituto y que pudieran constituir hechos presuntamente irregulares, estarán obligados a denunciarlos ante la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control, con independencia de la conclusión de la auditoría que se esté ejecutando.

**Artículo 44.-** Si como resultado de los actos de fiscalización que se practican, se llegaren a advertir hechos presuntamente irregulares, cometidos por servidores públicos del Instituto o de algún tercero; estos se deberán hacer del conocimiento de la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control, mediante Informe de Presuntos Hechos Irregulares, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Proemio: Nombre de los servidores públicos que conforman el grupo de fiscalización que elaboraron el informe, título, número del acto de fiscalización, denominación de la Unidad fiscalizada, objeto y periodo revisado;
- II. Antecedentes del acto de fiscalización:

1. Fecha y número de la orden del acto de fiscalización; nombre y cargo de la persona servidora pública a quien se dirigió y de quien la emitió, así como el objeto del acto de fiscalización;
  2. Datos del acta de inicio del acto de fiscalización;
  3. En caso de sustitución, ampliación o reducción de los auditores y/o de la modificación del objeto o del periodo revisado, mencionar los datos del oficio con el que se informó a la UR;
  4. Fecha y número del informe del acto de fiscalización con el que se dieron a conocer los resultados de la misma;
- III.** Hechos: Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones que presumen la comisión de una posible falta administrativa;
- IV.** Acción u omisión específica que se imputa a cada una de las personas servidoras públicas y/o particulares, personas físicas o morales, así como la descripción de la norma jurídica presuntamente infringida;
- V.** Domicilio fiscal de la persona física o moral a la que se le impute la conducta.
- VI.** Datos de identificación de los documentos, debiendo citar el anexo y las fojas donde se localiza dentro del expediente y su vinculación directa con los hechos irregulares; indicando su nombre, fecha, número y cualquier otra característica que lo identifique;
- VII.** Presunto daño patrimonial y/o perjuicio: Monto del presunto daño o perjuicio ocasionado por los actos u omisiones en que incurrieron los presuntos responsables;
- VIII.** Nombre, cargo y área de adscripción de los presuntos responsables, así como la descripción de los actos u omisiones en que incurrieron y el periodo en que se cometieron;
- IX.** Conclusiones del informe, y
- X.** Datos de las personas servidoras públicas que elaboraron e integraron el IPHI.

**Artículo 45.-** En todo momento se deberá tener presente que el informe de presuntos hechos irregulares procederá cuando la conducta detectada forme parte o se encuentre comprendida dentro del alcance del acto de fiscalización practicado, y se cuente con la evidencia documental suficiente, relevante, pertinente y competente, a fin de evitar la prescripción de las facultades de la autoridad para imponer las sanciones conforme a lo establecido en la LGRA.

La presentación requisitada del IPHI o denuncia no releva a la autoridad investigadora, del ejercicio de sus obligaciones de investigación.

Las responsabilidades administrativas sancionatorias se fincarán independientemente de las que procedan con base en otras disposiciones jurídicas y de las sanciones de carácter penal que imponga la autoridad judicial.

**Artículo 46.-** En el caso de identificar conductas presumiblemente constitutivas de delito, el TUA someterá a consideración del TOIC la presentación de la denuncia correspondiente ante la autoridad competente por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos de este OIC.

## **CAPÍTULO OCTAVO INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 47.-** Concluido el acto de fiscalización, el Jefe de Grupo supervisará la integración de los papeles de trabajo en documentos originales y/o copias certificadas en el expediente de acuerdo con el acto de fiscalización correspondiente, conforme a las necesidades de cada Dirección de Auditoría y en el mismo orden que se determinó en la carta de planeación, a fin de que su debida integración atienda los objetivos siguientes:

- I. Permitir analizar los documentos con las características del sistema, proceso, procedimiento, actividad o tarea revisada y el estudio de resultados y recomendaciones que se hubiesen catalogado como de impacto;
- II. Proteger la documentación de la auditoría y aquellos que se utilicen como pruebas en procesos legales o administrativos;
- III. Permitir consultar resultados, formatos empleados, marcas y papeles de trabajo;
- IV. Proporcionar información relevante para el diseño de nuevas auditorías, y
- V. Sustentar documentalmente el seguimiento a las recomendaciones formuladas con anterioridad.

La integración de los expedientes podrá realizarse en formato físico, electrónico y/o híbrido, utilizando tecnologías de la información y comunicación que permitan su almacenamiento conforme a lo establecido en:

- I. Ley General de Archivos,
- II. Reglamento para el Uso y Operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, y
- III. Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Archivos.

Para los expedientes híbridos o electrónicos, su resguardo se realizará en nubes y/o medios de almacenamiento institucionales que disponga el OIC, prohibiéndose el uso de nubes personales.

Se dará preferencia a la integración electrónica o híbrida de los expedientes para reducir el uso de papelería y fomentar una política ambiental sostenible. No obstante, cada expediente deberá estar digitalizado en su totalidad y, en casos justificados por razones de servicio, podrá complementarse con expedientes físicos.

**Artículo 48.-** El expediente del acto de fiscalización podrá ser archivado en formato físico, electrónico y/o híbrido, dando preferencia a estos dos últimos, mediante el uso de dispositivos electrónicos de almacenamiento externo y/o medios de almacenamiento institucionales que disponga el OIC que permitan administrar, alojar y proteger los datos, con la finalidad de reducir el uso de papelería y fomentar una política ambiental sostenible. No obstante, cada expediente deberá estar digitalizado en su totalidad y, en casos justificados por razones de servicio, podrá complementarse con expedientes físicos, observando lo establecido en la Ley General de Archivos, y los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Archivos.

Los expedientes de fiscalización que al efecto se tengan, serán resguardados por las personas titulares de las Direcciones de Auditoría encargadas de dichos actos de fiscalización y formarán parte de los archivos de trámite de la UA.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS**

**Artículo 49.-** La Unidad de Auditoría podrá compartir experiencias, metodologías y técnicas aplicables a los procesos de fiscalización, con la Auditoría Superior de la Federación, Órganos Internos de Control de los Organismos Constitucionalmente Autónomos, Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, particularmente con la Unidad de Inteligencia Financiera y otras instancias fiscalizadoras, con las que se celebren convenios de colaboración.

**Artículo 50.-** El OIC, podrá colaborar con la Auditoría Superior de la Federación para el intercambio de información con el fin de reforzar los actos de fiscalización

de ambas autoridades, para lo cual, los enlaces que designen establecerán la agenda de trabajo y los mecanismos para llevar a cabo acciones específicas.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

**Segundo.** - Se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Tercero.** - Conforme a lo dispuesto por el artículo 82, numeral 1, inciso xx), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, por conducto de la Consejera Presidenta, infórmese al Consejo General del propio Instituto, la expedición del presente Acuerdo.

**Cuarto.** - Remítase un ejemplar del presente Acuerdo a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, para su publicación en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

**Quinto.** - Con la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abroga el "Reglamento de Auditoría", aprobado el 4 de diciembre del 2024 y publicado en el D.O.F. el 17 de diciembre de 2024.

**Sexto.** - Los convenios de colaboración que hayan sido celebrados conforme al artículo 48 de las presentes disposiciones seguirán vigentes conforme al plazo señalado en los mismos.

**Séptimo.** - Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes disposiciones, continuarán y serán resueltos, conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

**MTRO. VÍCTOR HUGO CARVENTE CONTRERAS.**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.**

*En Ciudad de México, a 23 de abril de 2025.*