



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

MANUAL DE AUDITORÍAS

REV. 00
15-04-2021

ICAI-OIC-M-02

MANUAL DE AUDITORÍAS



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

	Elabora	Revisó	Autorizó	Fecha
Nombre	Luisa María López Ayala	Rubi Araceli Antunes Martínez	María del Socorro Hernández Manzano	
Puesto	Auxiliar del Órgano Interno de Control	Auxiliar del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	15-04-21
Firma				

MANUAL DE AUDITORIAS	
REV 00	ICAI-OIC-M-02
15-04-2021	Página 2 de 8

INTRODUCCIÓN

El Órgano Interno de Control del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública es la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Instituto y es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.¹

Las atribuciones de este Órgano Interno de Control están establecidas en los artículos 185 y 186 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 108 de su Reglamento así como 3 fracción XXI, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El presente manual es el documento que establece el procedimiento de las auditorías que realiza el Órgano Interno de Control a las diferentes áreas del Instituto.

ANTECEDENTES

Con motivo de la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Mayo del 2015 se creó la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Sistema Nacional Anticorrupción cuyo Comité Coordinador en el Estado de Coahuila el 17 de julio del 2018 estableció las políticas públicas para la designación de los Titulares de los Órganos Internos de Control de los diferentes organismos estatales publicadas en el Periódico Oficial del Estado y posteriormente mediante decreto número 280 del año 2019 el Pleno del Poder Legislativo del Estado de Coahuila designó a sus titulares entre ellos a la Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información.

ALCANCE

Aplica a todas las auditorías ordinarias y extraordinarias a los órganos del Instituto para verificar el debido cumplimiento de sus funciones de conformidad a la fracción II del artículo 108 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

DEFINICIONES

- I. **Área, área a auditar o área auditada.** Cualquier área administrativa del Instituto.
- II. **Auditoría.** Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por las áreas sujetas a revisión se realizaron de

¹ Artículo 3 fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

MANUAL DE AUDITORÍAS	
REV 00	ICAI-OIC-M-02
15-04-2021	Página 3 de 8

conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada. La auditoría comprende el requerimiento de información y las visitas, ordinarias y extraordinarias.

- III. **Auditoría ordinaria:** Las que se encuentran en el programa anual de auditorías del Órgano Interno de Control.
- IV. **Auditoría extraordinaria.** Aquellas que no se encuentran en el programa anual de auditorías del Órgano Interno de Control.
- V. **Auditor Comisionado:** Persona comisionada por el Titular del Órgano Interno de Control para realizar la auditoría.
- VI. **Autoridad Investigadora.** Persona comisionada por el Titular del Órgano Interno de Control para realizar la investigación que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. **Hallazgo.** Hechos detectados por el auditor al comparar la información revisada con la normatividad aplicable y que deben comunicarse al responsable del área auditada.
- VIII. **Instituto.** Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- IX. **OIC.** Órgano Interno de Control del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- X. **Observaciones.** Hechos u omisiones advertidos que entrañen el incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XI. **Recomendaciones.** Acciones preventivas y/o correctivas que emite el Órgano Interno de Control una vez que detecta hechos u omisiones que entrañan el incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XII. **Responsable de área.** El servidor público encargado de la elaboración de la documentación a revisar, de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y su Reglamento, el Reglamento Interior y Manual Organizacional del Instituto.

AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN

El artículo 185 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece que el Órgano Interno de Control del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública goza de autonomía técnica y de gestión con la que decide su organización interna, estructura y funcionamiento además de que administra los recursos humanos, materiales y financieros con el fin de cumplir con su obligación de vigilancia, supervisión y fiscalización que pudieran derivar en investigar y sancionar a los servidores públicos del Instituto sin que exista injerencia alguna de cualquiera de sus áreas, todo esto bajo la estricta responsabilidad de su Titular designado por el Poder Legislativo del Estado.

DEFINICIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

La Ley General de Responsabilidades Administrativas define a los Órganos Internos de Control como las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control

MANUAL DE AUDITORÍAS	
REV 00	ICAI-OIC-M-02
15-04-2021	Página 4 de 8

interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

FACULTADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Las atribuciones de este Órgano Interno de Control se establecen en el artículo 186 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en su Reglamento en el artículo 108.

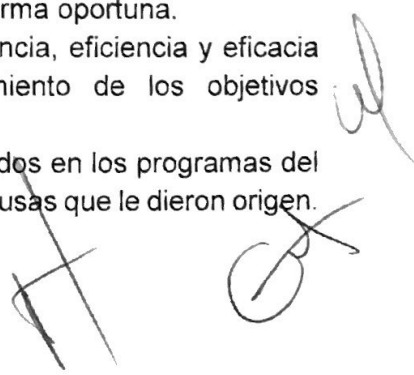
MARCO NORMATIVO

Las disposiciones relativas al proceso de auditorías referidas en el presente manual, encuentran su fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza,
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza,
- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza,
- Ley General de Responsabilidades Administrativas,
- Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza,
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza,
- Ley General de Contabilidad Gubernamental,
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios,
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza,
- Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Las auditorías que realiza el Órgano Interno de Control tienen los siguientes objetivos:

- Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto del Instituto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna.
 - Vigilar que las operaciones de las áreas sean realizadas con transparencia, eficiencia y eficacia apegadas a la normatividad aplicable que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - Evaluar el cumplimiento programático de las metas y objetivos establecidos en los programas del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que le dieron origen.
- 

MANUAL DE AUDITORIAS	
REV 00	ICAI-OIC-M-02
15-04-2021	Página 5 de 8

- Dar seguimiento a los avances de gestión financiera y a la cuenta pública en materia financiera de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables por parte de las áreas del Instituto.
- Dar seguimiento a los avances en la atención de las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías practicadas al Instituto por cualquier instancia.
- Investigar los hechos que pudiesen constituir una falta administrativa.

PRINCIPIOS ÉTICOS

El artículo 185 párrafo segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece que el Órgano Interno de Control en el desempeño de sus funciones se sujetará a los siguientes principios:

- Imparcialidad
- Legalidad
- Objetividad
- Certeza
- Honestidad
- Exhaustividad transparencia
- Máxima publicidad

El personal del Órgano Interno de Control comisionado como auditor también deberá desempeñar sus actividades sujeto a los principios que señala la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización Número 30 los cuales son:

- Integridad
- Independencia
- Objetividad
- Imparcialidad
- Confidencialidad
- Competencia técnica y profesional

Los servidores públicos de las áreas del Instituto incluido el Órgano Interno de Control se deberán sujetar para el desempeño de sus funciones a los principios que establece el Código de Ética y Código de Conducta del Instituto.

TIPO DE AUDITORÍA

Las auditorías realizadas por este Órgano Interno de Control se clasifican en los siguientes tipos:

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature, a smaller signature, and a set of initials.

MANUAL DE AUDITORÍAS	
REV 00	ICAI-OIC-M-02
15-04-2021	Página 6 de 8

- **Auditoría financiera.** Revisa que la información financiera del Instituto tales como flujos de efectivo, información contable y presupuestal u otros elementos presentados en los estados financieros estén elaborados y presentados de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- **Auditoría de desempeño.** Revisa objetivamente que los planes y programas del Instituto operan bajo los principios de eficacia y eficiencia con el objetivo de detectar oportunidades de mejora.
- **Auditoría de cumplimiento.** Revisa que las operaciones del Instituto tales como las actividades, procesos operativos, contables, presupuestales y programáticos cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- **Auditoría especial.** Revisa información que pudiera estar vinculada a posibles faltas administrativas de quienes administran los recursos públicos.
- **Auditoría de seguimiento.** Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías practicadas al Instituto por entidades fiscalizadoras externas.

Las auditorías podrán realizarse de forma conjunta e incorporar aspectos financieros, de desempeño y/o de cumplimiento.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Con el fin de que las auditorías se realicen de manera eficiente se establecen las siguientes responsabilidades de los servidores públicos que participan en el procedimiento:

I. Puesto: Titular del Órgano Interno de Control

Responsabilidad: Vigilar que el procedimiento de auditoría se realice con la normatividad aplicable.

Autoridad: Designar al personal del Órgano Interno de Control para realizar la auditoría y en su caso a la autoridad investigadora.

II. Puesto: Auditor Comisionado

Responsabilidad: Realizar la auditoría sujetándose al procedimiento establecido en el presente manual, bajo la instrucción del titular del Órgano Interno de Control.

Autoridad: Emitir observaciones y recomendaciones al área auditada.

III. Puesto: Autoridad investigadora

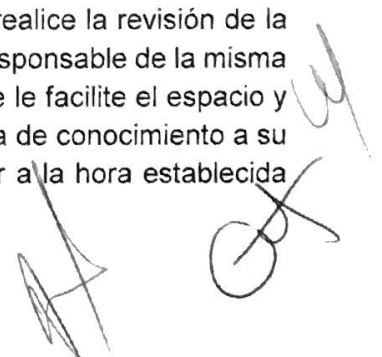
Responsabilidad: Iniciar la investigación por hechos que pudieran constituir faltas administrativas bajo la instrucción del Órgano Interno de Control.

Autoridad: Emitir en su caso el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien determinar la conclusión de la investigación por considerar que no existe falta administrativa.

MANUAL DE AUDITORÍAS	
REV 00	ICAI-OIC-M-02
15-04-2021	Página 7 de 8

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

- I. De conformidad con el artículo 108 fracción III del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Órgano Interno de Control debe presentar al Consejo General en los primeros cuarenta y cinco días naturales del año el programa anual de auditorías y en el caso de que el Titular del Órgano Interno de Control considere necesario realizar alguna modificación al programa así lo notificará a ese órgano colegiado en un plazo de quince días hábiles posteriores al acuerdo de modificación que se emita.
- II. Las auditorías que realice el personal comisionado por el Titular del Órgano Interno de Control comprenden la solicitud de información mediante memorándum físico y/o adjunto en correo electrónico dirigido al responsable del área auditada con copia a su superior inmediato quien deberá proporcionar la información en un plazo no menor a cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
- III. El plazo mencionado en el párrafo anterior podrá ampliarse según la cantidad o complejidad de la información requerida, siempre y cuando no exceda de quince días hábiles el tiempo prorrogado. Esta ampliación podrá realizarla el Auditor Comisionado en el momento de realizar la solicitud de información o bien mediante solicitud y justificación que le haga el área auditada.
- IV. El responsable del área se determinará de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila y su reglamento, así como en el Reglamento Interior del Instituto y el Manual Organizacional y la naturaleza de la auditoría y será éste el que deberá procesar la información que se le solicite por el Auditor Comisionado.
- V. El servidor público que comisione el Titular del Órgano Interno de Control para realizar la auditoría será quien solicite la información que considere necesaria para que una vez analizada bajo los principios de objetividad, imparcialidad, confidencialidad y transparencia, emita los pliegos de recomendaciones y observaciones correspondientes.
- VI. En el caso de que el área auditada no entregue la información solicitada en el plazo concedido el auditor comisionado dará vista al Titular del Órgano Interno de Control para que ordene la investigación por las faltas administrativas a que hubiere lugar.
- VII. Cuando el Titular del Órgano Interno de Control lo considere necesario y atendiendo a los principios de eficiencia y eficacia podrá autorizar al personal comisionado para que realice la revisión de la información mediante visita al área auditada lo que así deberá notificar al responsable de la misma en un plazo no menor a cinco días hábiles a la fecha de visita, para que se le facilite el espacio y la información que requiera durante el procedimiento de auditoría con copia de conocimiento a su superior inmediato. Si el responsable de área no se encuentra en el lugar a la hora establecida



MANUAL DE AUDITORÍAS	
REV. 00	ICAI-OIC-M-02
15-04-2021	Página 8 de 8

para la visita, se iniciará la auditoría con quien se encuentre en ese lugar.

- VIII. Del procedimiento de auditoría realizado mediante visita al área auditada se realizará un acta circunstanciada en la que se hará constar la información que se requirió al área auditada, el lugar, la fecha y hora en la que se inicia la visita; la información y documentación que facilitó el área auditada; la forma en cómo se identificó el Auditor Comisionado; los nombres de los testigos que comparecen a la elaboración del acta y la forma en cómo se identificaron; la narración de los hechos; y en su caso, las manifestaciones que realice el responsable del área auditada.
- IX. El pliego de recomendaciones u observaciones que, en su caso, emita el Auditor Comisionado deberá notificarlo al área auditada con una copia de conocimiento a su superior jerárquico y le otorgará un plazo no mayor a cuarenta días hábiles para que proceda a su atención y solventación.
- X. Cuando los pliegos de observaciones no sean solventados y/o los de recomendaciones no sean atendidos dentro del plazo establecido en el párrafo anterior o la documentación presentada no sea suficiente para su solventación y atención, se dará vista al Titular del Órgano Interno de Control para que ordene la investigación por las faltas administrativas a que hubiere lugar.
- XI. En caso de que el área auditada requiriera un plazo mayor para solventar las observaciones y atender las recomendaciones deberá justificarlo solicitándolo por escrito al Órgano Interno de Control quien lo otorgará considerando las circunstancias específicas del caso.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'H. A.' and there are some scribbles above it.