



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tel : 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Martes 5 de Noviembre de 2024

NÚM. 79

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JACONA, MICHOACÁN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 118
28 DE JUNIO DEL 2024**

Sesión Ordinaria de Cabildo del viernes 28 de junio del año 2024. Siendo las 13:00 trece horas, en el salón de sesiones del edificio sede del H. Ayuntamiento de Jacona, Michoacán, bajo la Presidencia del C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento Síndica Municipal, C. María Guadalupe Oseguera Barriga; Regidores C. José Rogelio Luján González, C. María Trinidad Macías Gracián, C. Rubén Alonso Villanueva, C. Mariela Cabrera Arias, C. Héctor Manuel Sandoval Rodríguez, C. María Guadalupe Martínez García, C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, C. María de los Ángeles Cabrera Munguía, C. María del Rocío Ochoa Tolento, C. Serafin Campos Cacho, con la asistencia de la Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria del Ayuntamiento, a efecto de celebrar Sesión Ordinaria de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- *Asuntos del Presidente Municipal, C. Isidoro Mosqueda Estrada relativos a:*
 - a) . . .
 - b) *Propuesta y en su caso aprobación de los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal de Jacona, Michoacán de Ocampo.*
- 6.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

6.- En cumplimiento del sexto (sic) punto del orden del día, relativo a la propuesta y en su caso aprobación de los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal de Jacona, Michoacán de Ocampo, el Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, otorgó el uso de la voz a la Contralora Municipal quien explicó detalladamente los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal de Jacona, Michoacán de Ocampo. Una vez agotada su exposición y toda vez que no hubo comentarios, se somete a consideración del Cabildo la propuesta, resultando aprobados por UNANIMIDAD los siguientes: **ACUERDOS. Primero. Con fundamento en lo establecido en los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 64 fracción XVII, 68 fracción IV, 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se aprueban los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal de Jacona, Michoacán de Ocampo, en los términos del documento que se suscribe y se anexa como parte integrante de la presente Acta. Segundo. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, comisionando a la Contralora Municipal, Lic. Lucila Alejandra Carrillo Ochoa, para el cumplimiento de este Acuerdo.**

.....

No habiendo otro asunto más que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las 13:40 trece horas con cuarenta minutos del día de su inicio, firmando los que en ella intervinieron para constancia legal.

C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal; C. María Guadalupe Oseguera Barriga, Síndica Municipal; C. José Rogelio Luján González, Regidor; C. María Trinidad Macías Gracián, Regidora; C. Rubén Alonso Villanueva, Regidor; C. Mariela Cabrera Arias, Regidora; C. Héctor Manuel Sandoval Rodríguez, Regidor; C. María Guadalupe Martínez García, Regidora; C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, Regidor; C. María de los Ángeles Cabrera Munguía, Regidora; C. María del Rocío Ochoa Tolendo, Regidora; C. Serafín Campos Cacho, Regidor; Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria del H. Ayuntamiento. (Firmados).

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JACONA, MICHOACÁN DE OCAMPO

**CAPÍTULO I
 OBJETO Y DEFINICIONES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto dictar las disposiciones para establecer las bases que se deberán observar en los trabajos de auditorías que son ejecutados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los fideicomisos públicos no paramunicipales, mandatos, contratos análogos y las entidades municipales, con la finalidad de realizar

acciones de control interno, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos municipales, inspeccionar, vigilar y evaluar la implementación de los programas y acciones planteadas en el Plan Municipal de Desarrollo; de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, así como simplificar y mejorar la gestión gubernamental, a través de un trabajo homogéneo en el procedimiento de auditoría.

Artículo 2. El lenguaje empleado en estas disposiciones aspira a no expresar discriminación de ninguna clase, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro, representan tanto al femenino como al masculino.

Artículo 3. Para efectos de las disposiciones que se emiten mediante los presentes Lineamientos generales para los trabajos de auditoría, se entiende por:

- I. **Acción promovida.** Acto de autoridad mediante el cual la Contraloría Municipal, en base a los hallazgos de los trabajos de auditoría, formula recomendaciones, emite observaciones correctivas y promueve ante las autoridades competentes las responsabilidades por presuntas faltas administrativas u otro tipo de irregularidades o delitos;
- II. **Acción u omisión.** Manifestación de una conducta contraria a lo que establece la norma jurídica;
- III. **Acta circunstanciada.** Documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de estos para los efectos legales a que haya lugar; contiene las firmas de conocimiento de los involucrados en los hechos y, de al menos dos testigos de asistencia;
- IV. **Acta de Inicio de Auditoría.** Documento que se utiliza para asentar el inicio formal de los trabajos de auditoría y en el que participan personas servidoras públicas comisionadas, titular del área auditada, enlace designado y testigos;
- V. **Acta de Resultados Preliminares.** Documento que se utiliza para dar a conocer al área auditada, los resultados preliminares derivados de los trabajos de auditoría y en el que participan personas servidoras públicas comisionadas, titular de la área auditada y testigos;
- VI. **Administración Pública Municipal (APM).** Es el conjunto de dependencias que auxilian al ejecutivo municipal en la realización de la función administrativa; se compone de la administración centralizada y descentralizada, que consigna la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- VII. **Auditoría.** Conjunto de trabajos técnicos enfocados al examen objetivo, independiente y, evaluativo de las operaciones financieras, administrativas y de gestión realizadas; así como de los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por las dependencias y entidades de la

- Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar si se realizaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, en cumplimiento de la normativa aplicable;
- VIII. **Auditoría a Adquisiciones.** Se enfoca en la revisión de la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, gasto, registro, entregables y finiquito de las contrataciones públicas por adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. **Auditoría a la Obra Pública.** Se efectúa para comprobar que la planeación, adjudicación, contratación, programación, ejecución y puesta en operación de las obras públicas y, servicios relacionados con las mismas, se ajustaron a la legislación y normativa aplicable;
- X. **Auditoría de Desempeño.** Revisión objetiva y confiable que permite conocer si los programas municipales operan bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía para el cumplimiento de sus objetivos y metas, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de los recursos públicos;
- XI. **Auditoría Financiera.** Se enfoca al examen de la aplicación y uso de los recursos públicos conforme a la normativa aplicable;
- XII. **Auditoría de Cumplimiento.** Se enfoca a comprobar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos y Egresos, y demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos, egresos y deuda pública;
- XIII. **Bando:** Bando de Gobierno del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- XIV. **Carta de Planeación de Auditoría.** Documento en el que se describen las características y antecedentes del área auditada, objetivos específicos de la auditoría a practicar, actividades y tiempo estimado para su ejecución, y en el que se determina el universo a revisar;
- XV. **Cédula de Resultados Preliminares.** Es el documento en el que se asientan las acciones u omisiones detectadas durante los trabajos de auditoría;
- XVI. **Cédula de Seguimiento.** Es el documento en el cual se hace constar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en un tiempo determinado;
- XVII. **Cédula de Valoración.** Es el documento en el que consta el estado que guardan los hallazgos preliminares, derivado del análisis y valoración de las justificaciones y aclaraciones presentadas por el área auditada;
- XVIII. **Coordinador de Auditoría.** Persona servidora pública designada con este cargo, para supervisar la ejecución de los trabajos y, verificar que las actividades de los servidores públicos comisionados se desarrollen conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;
- XIX. **Denuncia de hechos.** Acto jurídico mediante el cual la Contraloría Municipal hace del conocimiento a la Fiscalía Estatal hechos presuntamente constitutivos de ilícitos penales, con objeto de que dicha autoridad promueva o aplique las consecuencias jurídicas o sanciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables; la denuncia de hechos deberá presentarse cuando se cuente con los elementos que establezca la normativa aplicable;
- XX. **Áreas.** Las áreas responsables de la Administración Pública Municipal, incluyendo a sus órganos administrativos descentralizados, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando, susceptibles de ser auditados;
- XXI. **Áreas Auditadas.** Las áreas, dependencias, organismos públicos descentralizados y los fideicomisos públicos de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando, que fueron seleccionados para la ejecución de los trabajos de auditoría;
- XXII. **Enlace de auditoría.** Persona servidora pública que designa el titular del área auditada para la atención de los trabajos de auditoría;
- XXIII. **Evaluación del grado de implantación del Control Interno.** Análisis que se realiza con el objetivo de evaluar el estado que guarda el control interno de los programas estratégicos y prioritarios de los entes auditables, para anticiparse a riesgos que, en caso de materializarse, obstaculicen o impidan el logro de los objetivos y metas, y posibiliten espacios a la corrupción;
- XXIV. **Evaluación de políticas públicas.** Estudio especializado que se enfoca en determinar tanto la pertinencia de las políticas públicas para atender los problemas públicos, como su efectividad para alcanzar los objetivos programados; comprende el análisis del diseño de la política conforme a los componentes siguientes: normativo, institucional, organizacional, programático-presupuestal, metodológico, de rendición de cuentas y de evaluación. También verifica la implementación de las políticas y sus resultados;
- XXV. **Evidencia competente.** La que posee la calidad suficiente para persuadir sobre su validez y apoyar las conclusiones, así como las recomendaciones. El auditor debe considerar cualquier razón que ponga en duda la validez o integridad de su evidencia y, en su caso, obtener más información o reflejar la duda en su informe. La evidencia es competente cuando logra reunir las características de validez y confiabilidad;
- XXVI. **Evidencia pertinente.** La que se relaciona con la materia revisada y el periodo de la auditoría, guarda congruencia con las observaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas, así mismo permite sistematizar el informe correspondiente de acuerdo con los objetivos y estructura de la auditoría;

- XXVII. **Evidencia relevante.** La que está conformada por pruebas que son importantes, coherentes y tienen relación lógica con los hechos observados, por lo cual permiten lograr los objetivos de la auditoría;
- XXVIII. **Evidencia suficiente.** La que se obtiene en la cantidad necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Con base en ella, el auditor adquiere la certidumbre lógica y razonable de que los hallazgos se encuentran satisfactoriamente comprobados, y el número de casos revisados permite reducir razonablemente el margen de error de la auditoría y hacer las generalizaciones correspondientes. Para tener la certeza de que las pruebas son suficientes, es necesario aplicar los métodos cuantitativos y los procedimientos de la lógica inferencial;
- XXIX. **Fideicomiso público no paramunicipal.** El constituido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Municipal Centralizada, o por alguna entidad de la Administración Pública Municipal Paramunicipal, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, y que no son considerados entidades paramunicipales por carecer de estructura orgánica;
- XXX. **Hallazgo Preliminar.** Irregularidad detectada durante los trabajos de auditoría, soportada con las evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes;
- XXXI. **Informe de Irregularidades Detectadas.** Documento mediante el cual se hace del conocimiento y se remite a la Autoridad Investigadora, las irregularidades detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de personas servidoras públicas y de los particulares;
- XXXII. **Informe Final.** Documento que contiene la descripción de los trabajos de auditoría, desde su inicio hasta el resultado final, el cual se hace del conocimiento y se remite al ente auditado;
- XXXIII. **Informe General.** Documento mediante el cual se informa al Ayuntamiento, sobre los resultados de las auditorías, revisiones y evaluaciones realizadas a las áreas auditadas;
- XXXIV. **LOMEMO.** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXXV. **LRAPEM.** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXXVI. **LTAIPDPPEMO.** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXXVII. **Mandatos y contratos análogos.** Los instrumentos jurídicos formalizados por las dependencias y entidades en términos de las disposiciones jurídicas legales y administrativas aplicables, que involucran recursos públicos municipales;
- XXXVIII. **Municipio.** Honorable Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- XXXIX. **Observación correctiva.** La que se emite cuando se detecta, en una actividad, tarea o proceso, un hecho no ajustado a la normatividad, el cual afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos municipales, y con ello impide el logro de los objetivos a los que estén destinados;
- XL. **Oficio de Incorporación.** Documento emitido por el titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual se incorpora a personas servidoras públicas comisionadas a la ejecución de los trabajos de auditoría, mismo que se notificará al titular del ente auditado;
- XLI. **Órgano Interno de Control o Contraloría Municipal:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y que es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;
- XLII. **Orden de Auditoría.** Oficio mediante el cual se comunica la práctica de una auditoría, visita, evaluación de implantación del control interno, evaluación de políticas públicas o verificación de calidad;
- XLIII. **Servidor Público Comisionado.** La persona señalada en la Orden de Auditoría, para ejecutar los trabajos de auditoría;
- XLIV. **Programa Anual de Auditoría.** Documento en el cual se consignan las auditorías que se efectuarán a las áreas auditadas, orientadas al combate a la corrupción y contra la ineficacia gubernamental, mismo que forma parte del Plan de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal;
- XLV. **Plan Municipal de Desarrollo (PMD).** Instrumento de planificación que orienta la gestión municipal, conteniendo los principales objetivos y acciones que se llevarán a cabo;
- XLVI. **Plan de Trabajo Anual.** Documento en el que se describen los programas y actividades que realizará la Contraloría Municipal, incluyendo la estructura operativa conforme a la suficiencia presupuestal, mismo que será presentado en el primer trimestre contado a partir de la fecha del nombramiento de su titular;
- XLVII. **PEM.** Presupuesto de Egresos Municipal;
- XLVIII. **Programas estratégicos.** Los que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal han establecido para cumplir los mandatos que les ordenan las leyes; se encuentran definidos como programas presupuestarios, y están alineados con los programas institucionales, y especiales que derivan del Plan Municipal de Desarrollo;

- XLIX. **Programas prioritarios.** Los establecidos por el Titular del Ejecutivo Municipal para el desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país; se refieren a los programas institucionales, y especiales que derivan del Plan Municipal de Desarrollo, se encuentran asociados a uno o varios programas presupuestarios.
- L. **Recomendación.** Sugerencia que busca fortalecer los procesos administrativos, acciones, aplicación de recursos públicos, cumplimiento normativo y desempeño institucional con el propósito de prevenir riesgos y corregir anomalías que pudieren propiciar o derivar en actos de corrupción o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas de gobierno. Se clasifican en recomendaciones al desempeño y recomendaciones preventivas, las cuales se definen a continuación;
- LI. **Recomendación al desempeño.** La que se orienta a mejorar los resultados de la gestión pública, así como la eficacia, eficiencia y economía de las acciones de gobierno, además de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, y el adecuado ejercicio de las facultades y atribuciones de los servidores públicos;
- LII. **Recomendación preventiva.** La que se dirige a fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos, e identificar oportunidades de mejora, con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- LIII. **Requerimiento de Información.** Documento mediante el cual se realiza la solicitud de información al ente auditado, como: Mandatos, contratos, informes, documentos, auxiliares y demás información necesaria para la ejecución de los trabajos de auditoría;
- LIV. **Riesgo.** Evento adverso o incierto al que están expuestas las instituciones en el desarrollo de sus actividades y funciones, el cual puede obstaculizar o impedir el logro de sus objetivos y metas, así como materializar posibles actos de corrupción;
- LV. **Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal** Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Jacona, Michoacán;
- LVI. **Reglamento Interno de la Contraloría.** El Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- LVII. **Seguimiento de acciones.** Promoción y verificación que el Órgano Interno de Control debe efectuar para asegurar que los entes auditados, atiendan en tiempo y forma los hallazgos preliminares y las recomendaciones determinadas en las auditorías. El seguimiento concluirá una vez que los entes auditados solventen las acciones promovidas;
- LVIII. **Titular del Ente auditado.** Servidor público que ejerza las funciones de titularidad de la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, de los fideicomisos públicos no paramunicipal, a las que se les practican las auditorías;
- LIX. **Verificación de la calidad de obra pública.** La que se practica en materia de obras públicas, durante la construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, modificación y mantenimiento de las mismas, mediante la verificación de una muestra representativa de los componentes de las estructuras o de los materiales empleados, para comprobar que cumplen con las normas y estándares nacionales e internacionales de la industria de la construcción, y constatar que las obras se realizan o realizaron de acuerdo con los proyectos autorizados y con las especificaciones técnicas establecidas en los contratos;
- LX. **Visita.** La que consiste en revisar las operaciones en proceso, sean de adquisiciones o de obra. Tiene un carácter preventivo o correctivo, a efecto de proponer acciones para solucionar de manera expedita posibles problemáticas detectadas en alguna de las etapas de los procesos. Se practica en las instalaciones de los entes auditados o en las oficinas del Órgano Interno de Control; así como de sus operaciones, organización, funcionamiento, procesos, control interno, administración de riesgos, y los sistemas de información de las dependencias, sus órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que cumplan con las disposiciones legales y normativas que las rigen;
- LXI. **Visita de Control Interno.** La que tiene por objeto evaluar el estado que guarda el control interno de los programas estratégicos y prioritarios en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos descentralizados y entidades de la Administración Pública Municipal, para anticiparse a riesgos que, en caso de materializarse, obstaculicen o impidan el logro de los objetivos y metas, y posibiliten espacios a la corrupción; su finalidad es fortalecer el control interno;
- LXII. **Visita de inspección.** La que tiene por objeto comprobar las operaciones, registros, procesos, procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales, administrativas o de los compromisos asumidos en los convenios suscritos entre el Municipio, la Federación y Gobierno del Estado, en materia de reasignación de recursos a los fondos o programas federales, con un objetivo específico. Tiene un carácter preventivo o correctivo y, en su caso, propone acciones concretas y viables que redunden en la solución de la problemática detectada;
- LXIII. **Visita de mejora.** La que tiene por objeto revisar los procesos y/o normas internas en las dependencias, órganos administrativos descentralizados y entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de actualizarlos, simplificarlos o modernizarlos para una mayor eficacia en el otorgamiento de bienes, así como en la prestación de trámites y servicios;

LXIV. **Visita de supervisión.** La que tiene por objeto, con carácter preventivo o correctivo, proponer acciones para solucionar de manera expedita posibles problemáticas detectadas en alguna de las etapas de los procesos de adquisiciones y obra pública; y,

LXV. **Visita de supervisión, evaluación y validación de información.** La que tiene por objeto revisar a las dependencias y entidades respecto del uso y cumplimiento del registro de la Bitácora y Seguimiento a Adquisiciones;

Artículo 4. El procedimiento de toda Auditoría, contará con las fases de Planificación, Ejecución y Resultados:

I. **PLANIFICACIÓN.** Es la organización y definición de los aspectos estratégicos, operativos, metodológicos y administrativos que sustentarán el Programa Anual de Auditoría; el resultado de esta fase son el Programa Anual de Auditoría y las Cartas Planeación de Auditoría;

II. **EJECUCIÓN.** Es la aplicación de las técnicas de auditoría, que permiten reunir, examinar y valorar las acciones de control interno, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y obra pública municipal, así como el logro de los objetivos y metas en el Plan Municipal de Desarrollo, los productos resultantes de esta fase son la Orden de Auditoría, el Acta de Inicio de Auditoría, Cédula de Resultados Preliminares y el Acta de Resultados Preliminares; y,

III. **RESULTADOS.** Es la valoración de los hallazgos preliminares resultantes de la ejecución de los trabajos de auditoría; la entrega de los resultados finales a los entes auditados; así mismo se turna a la Autoridad Investigadora, aquellas irregularidades que pudieran constituir faltas administrativas de personas servidoras públicas y de los particulares, para su trámite correspondiente; los resultados de esta fase son la Cédula de Valoración, Informe Final, Informe General y el Informe de Irregularidades Detectadas.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Artículo 5. Es responsable del cumplimiento y aplicación de los presentes Lineamientos, el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo.

Artículo 6. Corresponde al titular del ente auditable, en el ámbito de sus atribuciones, instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al servidor público comisionado el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo los trabajos de auditoría.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. Las auditorías estarán enfocadas y tendrán por objeto examinar los resultados de la gestión gubernamental y el ejercicio

del gasto público municipal, cualquiera que sea su naturaleza, en lo relativo a la contratación y remuneraciones del personal; contrataciones de adquisición, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios de cualquier naturaleza y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y de los fideicomisos públicos no paramunicipales, mandatos y contratos análogos; así como en lo relativo al manejo de los recursos públicos municipales, con el propósito de verificar 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. Así como si, las actividades se efectuaron de conformidad con la legislación aplicable que rige al servicio público, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos, y si los objetivos y metas de los programas se lograron de manera eficaz, eficiente y congruente, y si las actividades se realizaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Las auditorías estarán enfocadas primordialmente en prevenir y combatir la corrupción, así como abatir la impunidad, mediante la revisión de las áreas de trámites, procesos críticos o proclives a la corrupción; proyectos de inversión relevantes; adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas; así como en los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones que tengan impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios en los que intervienen las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal. El conjunto de los actos de auditoría y revisiones previstos para un año se denominará Plan Anual de Auditoría (PAA).

En todo lo no previsto en los presentes Lineamientos, el Órgano Interno de Control podrá formular las interpretaciones necesarias en los procedimientos de Auditoría, tomando como referencia las materias de su competencia en el ámbito federal o local, y no siendo contrarias a la naturaleza de los presentes Lineamientos.

Artículo 8. Las auditorías pueden ser de Adquisiciones; de Obra Pública; de Desempeño; Financiera y, de Cumplimiento;

Artículo 9. Los sujetos de la auditoría son los entes auditables, que manejen recursos públicos municipales y operen los programas de gobierno, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Plan Municipal de Desarrollo;

Artículo 10. Las auditorías deberán sujetarse a un marco metodológico, con cuatro principios básicos: fuentes de información, criterios de análisis de información, criterios de selección y, análisis de las capacidades operativas, mismas que se definen a continuación:

I. **Fuentes de información.** Son los diversos documentos o insumos para la programación, los cuales se deberán analizar con rigor metodológico; a partir de ellos se proponen los actos de auditoría. Las principales fuentes son:

- a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- b) Los Tratados Internacionales;
- c) Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS);
- d) El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que deriven de él;
- e) La Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, Michoacán del ejercicio fiscal correspondiente;
- f) Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Jacona, Michoacán del ejercicio fiscal correspondiente;
- g) Las leyes secundarias y reglamentarias que rigen la actividad de los entes del Gobierno Municipal;
- h) El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- i) Los informes trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública;
- j) Los informes de Gobierno Municipal;
- k) Las comparecencias de los titulares de Dependencias;
- l) El informe de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo del ejercicio fiscal correspondiente;
- m) La Cuenta de la Hacienda Pública Municipal correspondiente;
- n) Las áreas sensibles a la corrupción identificadas en el programa anual de administración de riesgos y en las estadísticas sobre corrupción elaboradas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como otro tipo de información generada por este Instituto; y,
- o) Las voces ciudadanas y las demandas de la sociedad civil: Se deben tener en cuenta los informes de las unidades de denuncias; así como la información proporcionada por los alertadores internos y las contralorías sociales, para que la vigilancia de los recursos públicos municipales contribuya a la prevención de la corrupción.

II. **Criterios de análisis de información.** Son el conjunto de variables o componentes cuantitativos y cualitativos que permiten desarrollar un diagnóstico de los sujetos y objetos de posible auditoría, así como de los riesgos de corrupción y/o de ineficacia gubernamental, entre los que se encuentran:

- a) La importancia relativa del tema;
- b) El previsible efecto en la mejora de la acción gubernamental;
- c) El interés público;
- d) Los potenciales riesgos para la ejecución de las auditorías;
- e) El momento oportuno para efectuar los trabajos de auditoría; y,
- f) Las solicitudes de las autoridades competentes, así como las demandas ciudadanas.

III. **Criterios de selección.** Consisten en los parámetros a partir de los cuales se orientará la selección de Entes auditables de mayor importancia programática y mayor riesgo de ineficiencia y corrupción. El universo de las auditorías a ejecutar deberá someterse a las reglas de decisión siguientes:

- a) Importancia. Que por su alcance, características o circunstancias, debe ser lo suficientemente representativa y relevante; y que los aspectos que se auditen involucren recursos cuantiosos y operaciones vastas, complejas, delicadas o estratégicas;
- b) Pertinencia. Implica que, tanto por los indicios identificados mediante el análisis de riesgos, como por la importancia de los proyectos, los actos de auditoría aportarán elementos para mejorar la operación o corregir irregularidades, ineficiencias u omisiones; además de que existan inconsistencias que justifiquen la necesidad de ejecutar auditorías. La pertinencia se centrará en el interés que tiene la Administración Municipal, de que el Órgano Interno de Control, acompañe a todos los sectores y ejecutores del gasto para que se alcancen los resultados previstos; y,
- c) Factibilidad. Se basa en que las condiciones funcionales, operativas y documentales permitan practicar la revisión; en que sea posible estimar previamente las implicaciones de la ejecución y que la realización es viable en términos de tiempo.

IV. **Análisis de la capacidad operativa.** Se refiere al examen de los recursos humanos disponibles: análisis del perfil, experiencia, competencia y demás circunstancias que influyan en la capacidad para realizar actos de auditoría con rigor metodológico.

CAPÍTULO IV DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 11. El titular del Órgano Interno de Control, en el primer año de su gestión elaborará, en el primer trimestre contado a partir de la fecha de su nombramiento, el Programa Anual de Auditoría, mismo que formará parte del Plan de Trabajo Anual de este Órgano Interno de Control. En los años subsecuentes el Plan Anual de Auditoría se elaborará y presentará para su aprobación en el mes de enero.

El Programa Anual de Auditoría se llevará a cabo de la forma presentada, y sólo en casos extraordinarios o particulares se podrán llevar a cabo Auditorías adicionales atendiendo a la naturaleza del acto, tales auditorías podrán ser iniciadas de oficio o a petición de parte, las cuales de forma fundada y motivada la Contraloría podrá dar el trámite correspondiente, o desechar la solicitud fundando y motivando las razones en que se basa.

Artículo 12. El Programa Anual de Auditoría (PAA) contendrá:

- a) Los criterios generales y los objetivos estratégicos con los que se conformó;
- b) Número y tipo de auditoría a ejecutar;
- c) Entes auditados; y,
- d) Cronograma de los trabajos de auditoría.

Artículo 13. En los casos en que el Órgano Interno de Control requiera realizar una incorporación, cancelación o reprogramación

de una auditoría, se deberá contar con la justificación, debidamente sustentada de dicha modificación que se pretende realizar.

Artículo 14. El Plan Anual de Auditoría deberá estar orientado a lo que establece el artículo 7 de los presentes.

Artículo 15. Los titulares del Área Jurídica y del Área de Auditoría Financiera, Evaluación Municipal y Obra Pública, deberán verificar que las actividades de los servidores públicos comisionados se ajusten a las presentes disposiciones, así como a la demás normativa jurídica aplicable.

CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 16. La fase de Ejecución del Programa Anual de Auditoría, comenzará el primer día hábil posterior a su aprobación por Cabildo.

Artículo 17. El inicio de los trabajos de auditoría, se formalizará mediante oficio que se envíe al área auditada a efecto de informar fecha en la que dará inicio y solicitar se nombre enlace para atenderla; las visitas pueden ser de varios tipos: de control interno, de inspección, de mejora, de supervisión, así como de evaluación y validación de información.

Artículo 18. La ejecución de los trabajos de auditoría, dará inicio mediante la notificación de la Orden de Auditoría al ente auditado, emitida por el titular del Órgano Interno de Control, la cual deberá contener:

- a) Nombre del ente auditado;
- b) Fundamento jurídico para la ejecución de los trabajos de auditoría;
- c) Nombre y cargo de la persona servidora pública comisionada que ejecutará los trabajos de auditoría;
- d) Domicilio, donde habrán de efectuarse los trabajos de auditoría, fecha y hora de inicio de la misma; y,
- e) Solicitud de designación del enlace de auditoría que atenderá la ejecución de los trabajos de auditoría y los requerimientos de información.

Artículo 19. El inicio de los trabajos de auditoría, se formalizará mediante el Acta de Inicio de Auditoría, misma que deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora de su inicio;
- b) Nombre, cargo de las personas servidoras públicas comisionadas;
- c) Nombre, cargo del titular del ente auditado;
- d) Nombre, cargo e identificación de quienes participarán como testigos, quienes serán designados por el titular del ente auditado, en caso de que se niegue a designarlos, éstos serán designados por las personas servidoras públicas comisionadas;
- e) Fecha en la que se entregó la Orden de Auditoría, el objeto de la misma y el periodo que se revisará, así como el plazo de su ejecución;
- f) Nombre, cargo e identificación de la persona servidora pública que fungirá como enlace de auditoría;

- g) Apercibimiento para que el titular del ente auditado, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se hicieron de su conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en la legislación aplicable;
- h) El titular del ente auditado, deberá citar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, apercibiendo que si hubiera algún cambio deberá notificarlo a este Órgano Interno de Control;
- i) Fecha y hora de su conclusión; y,
- j) Firmas de las personas que intervinieron en el acta correspondiente; si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Una vez formalizada dicha acta, se firmará por duplicado y se hará entrega de una copia al enlace del ente auditado.

Artículo 20. Los entes auditables deberán proporcionar la información solicitada en el Requerimiento de Información, anexo a la Orden de Auditoría, dentro del plazo de 10 diez días hábiles, contados a partir de su recepción.

Cuando existan circunstancias que impidan proporcionar la información y/o documentación en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de hasta la mitad del término original, previa solicitud por escrito del titular del ente auditado, en la cual deben exponerse las razones justificadas y comprobables por las cuales se requiere la ampliación del plazo, solicitud a la cual se dará respuesta del otorgamiento o negativa según corresponda, por parte de titular del Órgano Interno de Control.

En el caso de requerimientos de información adicionales, durante la ejecución de los trabajos de auditoría, se otorgará un plazo 3 tres días hábiles.

Artículo 21. En el caso que el titular del ente auditado, impida el acceso a las instalaciones o deje de atender los requerimientos de información, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que se los impida, el titular del Órgano Interno de Control les requerirá mediante oficio el acceso o la información en un plazo no mayor de 3 tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en los artículos 49 fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y apercibiéndoseles de que además, en caso de incumplimiento, incurrirán en desacato, en términos del artículo 63 de la propia Ley.

En caso de que el titular del ente auditado, no cumpla con el requerimiento señalado en el párrafo anterior, dentro del término concedido al efecto, el titular del Órgano Interno de Control, deberá presentar la denuncia ante la autoridad competente para que de resultar procedente, se inicie el procedimiento de responsabilidades administrativas correspondiente.

Artículo 22. La ejecución de los trabajos de auditoría, deberá realizarse de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría; en caso de que estos, no se realicen de conformidad a éste, el titular del Órgano Interno de Control, solicitará las justificaciones al servidor público comisionado por dicho acto.

Artículo 23. Si durante la ejecución de los trabajos de auditoría, se requiere incorporar a servidores públicos comisionados, se hará mediante oficio de incorporación.

Artículo 24. Los hallazgos preliminares detectados en la ejecución de los trabajos de auditoría, se asentarán en Cédulas de Resultados Preliminares, las cuales contendrán:

- a) Lugar y fecha de elaboración;
- b) Datos de identificación del Ente auditado y de la Orden de Auditoría;
- c) El título que identifique el hallazgo preliminar;
- d) Descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de las acciones u omisiones;
- e) Las disposiciones jurídicas incumplidas;
- f) En su caso el monto que se determine por justificar y/o recuperar;
- g) Las acciones para contribuir a la solución del hallazgo preliminar, en caso de ser procedente; y,
- h) Nombre, cargo y firma del servidor público comisionado que determinó los hallazgos preliminares y elaboró dicha cédula, así como de los titulares del Área Jurídica y del Área de Auditoría Financiera, Evaluación Municipal y Obra Pública, correspondientes.

Artículo 25. La presentación de las Cédulas de Resultados Preliminares se llevará al cabo en reunión con el titular del ente auditado, en la que se le darán a conocer los resultados preliminares, a efecto de que el Ente auditado, dentro del plazo de 10 diez días hábiles, presente las justificaciones y aclaraciones que correspondan, este acto se formalizará mediante el levantamiento del Acta de Resultados Preliminares; para el caso de las Auditorías de Desempeño, este plazo será de 20 días hábiles.

Cuando el titular del ente auditado se niegue a firmar el acta, los servidores públicos comisionados harán constar en la misma que se le dio a conocer los resultados preliminares, y se asentará la negativa de firma. Esta última circunstancia no invalidará los trabajos de auditoría, ni impedirá que surta sus efectos jurídicos.

Las reuniones de presentación de las Cédulas de Resultados Preliminares deberán realizarse, en las oficinas del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO VI

DE LOS RESULTADOS, LAS RECOMENDACIONES Y EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Artículo 26. Las justificaciones y aclaraciones presentadas por el ente auditado, serán valoradas por el servidor público comisionado, y determinará la procedencia de ratificar, rectificar o eliminar (solventar) los resultados preliminares que se dieron a conocer, para efectos de la elaboración de las Cédulas de Valoración y del Informe de Final.

Artículo 27. El Informe Final se dará a conocer al titular del ente auditado, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se cumplió el plazo para la presentación de las aclaraciones y justificaciones por parte del ente auditado.

Artículo 28. El Informe Final estará integrado por los elementos siguientes:

- a) Lugar y fecha de elaboración;
- b) Datos de identificación del ente auditado y de la Orden de Auditoría;
- c) Alcance de los trabajos de auditoría: Universo auditado, muestra y representatividad;
- d) Descripción y resultados de los procedimientos de auditoría aplicados;
- e) Recomendaciones; y,
- f) Dictamen de los trabajos de auditoría.

Artículo 29. En el caso de que los Informes Finales, que contengan hallazgos preliminares no aclarados, ni justificados por el ente auditado, se procederá a elaborar el Informe de Irregularidades Detectadas, mismo que será informado a la persona titular del Órgano Interno de Control quien a su vez deberá remitirlo a la Autoridad Investigadora para su trámite correspondiente.

Artículo 30. Los hallazgos preliminares que hayan derivado en una recomendación serán sujetos de seguimiento, para asegurar que los Entes auditados las atiendan en tiempo y forma, y prevenir que no se generen nuevas recomendaciones, y evitar su reincidencia.

Artículo 31. El resultado del seguimiento a las recomendaciones, descritas en el artículo anterior, se remitirá por oficio al titular del ente auditado, con las Cédulas de Seguimiento correspondientes adjuntas; cuando estas sean atendidas en su totalidad se dará por concluido el seguimiento, lo que se comunicará mediante oficio al titular del ente auditado.

Artículo 32. Cuando resulte insuficiente la documentación y/o información presentada por el titular del ente auditado, para atender las recomendaciones, el titular del Órgano Interno de Control deberá formular los requerimientos de documentación correspondientes; en caso de que el ente auditado, no atienda dichos requerimientos, ni presente la evidencia competente, pertinente, relevante y suficiente, el Órgano Interno de Control, procederá a promover las acciones que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33. Los expedientes de los trabajos de auditoría, así como los Informes de Irregularidades Detectadas deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley General de Archivo y, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y para su conocimiento deberá publicarse en los estrados de la oficina de la Contraloría Municipal y, en la página oficial del Gobierno Municipal de Jacona, Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Todos aquellos actos y/o procedimientos de auditoría, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes disposiciones, deberán substanciarse conforme a las disposiciones vigentes en ese momento.

TERCERO. Se abroga cualquier Lineamiento General para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal publicado con anterioridad en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Conforme a lo previsto en los artículos 178, y 179 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, remítase un ejemplar con el texto íntegro al H. Congreso del Estado, al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para su conocimiento y, efectos legales a que haya lugar.

Jacona, Michoacán; a los 28 veintiocho días del mes de Junio del año 2024 dos mil veinticuatro.

COPIA SIN VALOR LEGAL