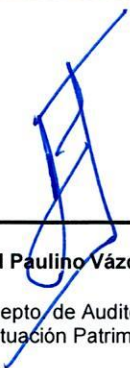
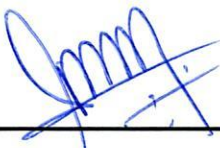




Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



**MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Dr. David Paulino Vázquez Padilla Jefe del Depto. de Auditoría Interna y Situación Patrimonial	 Lic. Holanda del Mar Rojo Meza Secretaria Técnica del Órgano Interno de Control	 M.C. Arcelia Trujillo Araujo Titular del Órgano Interno de Control

Órgano Interno De Control
Poder Legislativo del Estado de Sinaloa

Septiembre de 2025.



MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA

I. GENERALIDADES.

El lenguaje empleado en este manual 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 se dan por hechas a los demás.

El documento se encuentra estructurado considerando el desarrollo de las etapas continuas del proceso de auditoría.

II. OBJETIVO.

El presente manual tiene por objeto proporcionar los elementos que servirán de base para los procesos de auditoría, revisión y fiscalización interna que efectúen los servidores públicos del Órgano Interno de Control del Congreso del Estado de Sinaloa, realizadas tanto de manera presencial en la unidad administrativa o por los medios electrónicos sin necesidad de actividad presencial, a fin de que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables y mejores prácticas de referencia, promuevan la mejora continua gubernamental, la transparencia en el origen y aplicación de los recursos públicos y la rendición de cuentas.

III. ALCANCE.

El presente documento es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Departamento de Auditoría Interna y Situación Patrimonial y demás personal del Órgano Interno de Control que participa en las auditorías y revisiones, realizadas tanto de manera presencial o por medios electrónicos, así como, para los despachos externos contratados para la práctica de estas funciones a petición del Órgano Interno de Control.

En este manual también se establecen las bases que se deberán observar para la práctica de auditorías, con la finalidad de otorgar certeza jurídica respecto del proceso, etapas y documentación, tanto a las personas servidoras públicas de las



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



unidades administrativas sujetas a revisión, como al personal que lleve a cabo los procedimientos que en el presente instrumento se regulan.

IV. FUNDAMENTO LEGAL.

La emisión del presente manual se hace considerando las disposiciones señaladas en los artículos 14, 16 y 109 fracción III párrafos quinto y sexto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 138 fracción III párrafo quinto y 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 92 Bis D, 92 Bis J fracciones II, III V, VI, X XII y XIII de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa; 10 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativa en el Estado de Sinaloa; 3, 5, 6, 11, 12 fracción VII, 13 fracciones I y II del Reglamento del Órgano Interno de Control del Congreso del Estado de Sinaloa.

V. GLOSARIO.

- **Acta administrativa de inicio de auditoría:** Documento en que se hace constar de manera circunstanciada los hechos relacionados con la notificación del inicio de la auditoría, revisión o visita de verificación.
- **Auditoría:** Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, de las operaciones administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por las unidades administrativas del Congreso del Estado, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;
- **IFAC:** Se refiere a la Federación Internacional de Contadores Públicos, por sus siglas en inglés;



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



- **IIA:** Se refiere al Instituto de Auditores Internos, por sus siglas en inglés;
- **Informe de Auditoría:** Conclusión general mediante la cual se da a conocer de manera formal los resultados del trabajo desarrollado por el personal auditor, respecto de la situación de los conceptos auditados, apoyada en la evidencia obtenida;
- **ISSAIs:** Se refiere a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, por sus siglas en inglés;
- **NPASNF:** Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados;
- **Observación:** Opinión final del personal auditor sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o la evidencia analizados, en que plasma debilidades identificadas en el control interno, irregularidades, salvedades, sobre aspectos que deben ser comunicados a los funcionarios de la unidad administrativa auditada;
- **OIC:** Órgano Interno de Control del Congreso del Estado de Sinaloa;
- **PAA:** Programa Anual de Auditorías del OIC;
- **Personal Auditor:** Profesional designado por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera del Congreso del Estado, con el propósito de informar sobre el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos o dictaminar acerca del ejercicio de éstos y sobre el cumplimiento de objetivos y metas y del marco legal y reglamentario aplicable, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño;



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



- **Plan Estratégico:** Plan Estratégico 2024-2030 del Órgano Interno de Control del Congreso del Estado de Sinaloa;
- **Programa Anual de Trabajo:** Programa Anual de Trabajo del OIC;
- **Recomendaciones:** Opinión que emite el auditor como perito en el proceso revisado, respecto de las acciones que deberá realizar el sujeto auditado para estabilizar un proceso o corregir o prevenir una debilidad de control interno, irregularidad o deficiencia, eliminando o minimizando las causas que lo provocan;
- **Titular de la unidad administrativa auditada:** Persona servidora pública a quien se dirige la orden de auditoría y que es el responsable de la unidad administrativa auditada;
- **Unidad administrativa auditada:** Unidad administrativa o área del Congreso del Estado de Sinaloa, con independencia del tipo de actividad que realice, a la que se dirige la auditoría.

VI. NORMAS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DE REFERENCIA.

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) constituyen un marco de referencia para la actuación del personal auditor de este Órgano Interno de Control, pues éstas se basan en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs, por sus siglas en inglés), por ser estas últimas un cuerpo sistematizado de preceptos resultado de la participación de especialistas de todos los países del mundo, pertenecientes no sólo a las Entidades Fiscalizadoras Superiores, sino también a Auditores Externos y Contralores Internos, así como las asociaciones profesionales que los representan –Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés), Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC, por sus siglas en inglés)– a través de un proceso ordenado y transparente para su creación, corrección y ampliación.



VII. TIPOS DE AUDITORÍA.

Considerando las detalladas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, mismas que se tomarán como referencia por parte del OIC, se identifican los siguientes tipos de auditoría:

- **Auditorías Financieras:** Se enfoca en determinar si la información financiera se presenta de conformidad con el marco normativo. Incluye la revisión de la situación financiera, los resultados financieros, los flujos de efectivo, la información presupuestal, u otros elementos que se reconocen, se miden y se presentan en los Estados Financieros. La información objeto de la revisión son los propios estados financieros
- **Auditorías de Cumplimiento:** Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables. Permite evaluar si las actividades, procesos operativos, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con la legislación y normativa. Asimismo, verifica el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- **Auditorías del Desempeño:** Se enfoca en determinar si las acciones, planes y programas institucionales se realizan de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia y si existen áreas de mejora.
- **Auditorías Mixtas:** Son auditorías que incluyen aspectos de los distintos tipos de auditoría.

El presente manual tiene por finalidad regular todos estos tipos de auditoría, con excepción de las auditorías al desempeño. Por lo que, las auditorías que practiquen los grupos auditores del OIC podrán incluir procedimientos que permitan:

- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de competencia del Congreso del Estado de Sinaloa;



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



- Examinar las operaciones, verificar sus estados financieros y resultados de operación;
- Comprobar si la utilización de los recursos públicos se ha realizado en forma eficiente;
- Constatar si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados.
- Comprobar si en el desarrollo de las actividades, las personas servidoras públicas han cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público en el Congreso del Estado de Sinaloa.

Las auditorías practicadas por el OIC se circunscriben al ámbito interno del H. Congreso del Estado de Sinaloa, conforme al artículo 92 Bis J de la Ley Orgánica del H. Congreso del Estado de Sinaloa. Estos trabajos no sustituyen ni invaden la fiscalización superior realizada por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa en términos de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

El OIC mantendrá una coordinación técnica con la ASE de conformidad con el artículo 92 Bis E de la Ley Orgánica del H. Congreso del Estado de Sinaloa, así como cuando esta última lo solicite en el contexto de la revisión de la cuenta pública a fin de evitar duplicidad y maximizar la cobertura e impacto de la fiscalización de conformidad con el artículo 27 fracciones III y IV de los estatutos del Sistema Nacional de Fiscalización

VIII. POLÍTICAS.

- a) La persona titular del Departamento de Auditoría Interna y Situación Patrimonial del Órgano Interno de Control, considerando el personal adscrito al mismo, los recursos y tiempo de que dispone para el desarrollo de las funciones revisoras y las necesidades de fortalecer al personal en diferentes funciones que permitan el robustecimiento de los equipos, establecerá los roles que ejercerá el personal



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



comisionado a la práctica de una auditoría, evaluación, revisión o visita de verificación.

- b) La persona titular del Departamento de Auditoria Interna y Situación Patrimonial del Órgano Interno de Control será responsable de la planeación, programación y ejecución de las auditorias, evaluaciones, revisiones o visitas de verificación en apego al presente manual.
- c) La persona titular del Departamento de Auditoria Interna y Situación Patrimonial del Órgano Interno de Control será responsable de la solicitud de información y documentación para la planeación, programación y ejecución de las auditorias, evaluaciones, revisiones o visitas de verificación
- d) La persona titular del Departamento de Auditoria Interna y Situación Patrimonial del Órgano Interno de Control será responsable de solicitar cualquier información y documentación necesaria para la obtención de evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante que coadyuve a la comprobación de hechos y a la comunicación de resultados y hallazgos.
- e) El Jefe de Departamento de Auditoria Interna y Situación Patrimonial y su grupo o grupos de auditores deberán utilizar en las auditorias, evaluaciones, revisiones o visitas de verificación, papeles de trabajo donde conste el trabajo realizado, utilizando en su elaboración Índices, marcas, pie de página y cualquier otra información necesaria que coadyuve en la calidad del trabajo realizado.
- f) Es responsabilidad de los servidores públicos del OIC el uso y resguardo de este documento de carácter interno.
- g) La vigencia de este documento es permanente y su actualización es competencia de la persona titular del OIC a propuesta del Departamento de Auditoría Interna y Situación Patrimonial, considerando las necesidades de operación, facilidades de



implementación, incorporación y uso de nuevas herramientas, así como la emisión o actualización de disposiciones normativas aplicables.

- h) Durante todo el proceso de la auditoría el personal auditor deberá guardar reserva de sus actuaciones y observaciones en todo momento. Si existiera un hallazgo que requiera su inmediata atención, se comunicará a las personas titulares del Departamento de Auditoría Interna y Situación Patrimonial y del OIC.

IX. ETAPAS DE LA AUDITORÍA.

Considerando los apartados señalados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se considerarán las siguientes etapas:

- Planeación;
- Desarrollo;
- Integración de informes; y
- Seguimiento.

Mismas que se describen y detallan a continuación.

1. Planeación.

En la etapa de planeación, se deben de tomar en cuenta las siguientes normas:

- La NPASNF 100, en términos generales.
- La NPASNF 200, en lo que respecta para la planeación de las auditorías financieras.
- La NPASNF 400 para la planeación de las auditorías de cumplimiento.

En la NPASNF 100 principio 40, se menciona que los auditores deben planear su trabajo para garantizar que la auditoría se conduzca de manera eficaz y eficiente.



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



Además, en esta misma norma se señala que la planeación de una auditoría incluye aspectos estratégicos y operativos.

***“Estratégicamente:** La planeación debe definir el alcance, los objetivos y el enfoque de la auditoría. Los objetivos se refieren a lo que la auditoría tiene previsto lograr. El alcance se relaciona con la materia y los criterios que los auditores utilizarán para evaluar e informar sobre el mismo, y está directamente relacionado con los objetivos. El enfoque describirá la naturaleza y alcance de los procedimientos que se usarán para reunir la evidencia de auditoría. La auditoría debe planearse para reducir su riesgo hasta un nivel aceptablemente bajo.*

***Operacionalmente:** La planeación implica establecer un cronograma para la auditoría y definir la naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos de auditoría. Durante la planeación, los auditores deben asignar a los miembros de su equipo de manera apropiada e identificar otros recursos que se pueden requerir, tal es el caso de expertos en la materia.*

La planeación de auditoría debe reaccionar oportunamente ante los cambios significativos en las circunstancias y condiciones. Es un proceso reiterativo que tiene lugar durante toda la auditoría”.

De la NPASNF 400 se retoman los principios 39 al 43, donde se estipula que la planeación es necesaria para determinar la base sobre la cual se desarrollarán las tareas preliminares, con el fin de definir los objetivos, procedimientos, tiempos y personal necesarios para realizar la auditoría.

a) De las propuestas de auditoría.

Las propuestas de auditoría deberán enfocarse primordialmente a revisiones que permitan prevenir y/o combatir irregularidades y actos de corrupción, mediante la atención y revisión de las áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los



rubros con alta incidencia y recurrencia de quejas, denuncias u observaciones previas, que tengan alto impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios internos o externos que se presten. Lo anterior no será aplicable a las visitas o procesos de verificación que puedan ejecutarse durante el ejercicio.

b) Del Programa Anual de Auditorías y Revisiones.

Las propuestas de auditoría que resulten importantes, pertinentes y factibles, que la persona titular del OIC determine, se incorporarán al Programa Anual de Auditorías (o planeación genérica de auditoría), el cual servirá como base para la programación o planeación detallada de las mismas.

Una vez aprobado el Programa Anual de Auditorías, éste se incorporará en el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.

El Programa Anual de Auditorías, contendrá al menos el número y tipo de auditorías a realizar; el objeto de la auditoría; la Unidad o Unidades administrativas y/o programas a examinar; el ejercicio o periodo sujeto a revisión y; los periodos estimados de ejecución.

La persona titular del Órgano Interno de Control podrá adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, debiendo incluir las justificaciones pertinentes al expediente del Programa Anual de Auditoría, que integra el Programa Anual Trabajo del Órgano Interno de Control.

c) De la programación de las auditorías

Para esta etapa, la NPASNF 200, específicamente en sus números 66, 67, 68, 69 y 70 de la misma, señalan lo siguiente:

66. El auditor debe desarrollar una estrategia general de auditoría que incluya el alcance, tiempos y dirección de la misma, así como un plan de auditoría.

67. Una estrategia general guiará al auditor en la elaboración del plan de auditoría. Al desarrollar dicha estrategia, el auditor necesita:



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



- *Identificar las características del trabajo según su alcance;*
- *Establecer los objetivos de los informes de auditoría con el fin de planear los tiempos del trabajo y la naturaleza de la comunicación necesaria;*
- *Considerar los factores que, de acuerdo con el juicio profesional del auditor, sean significativos para dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría;*
- *Considerar los resultados de las actividades preliminares y, en su caso, si el conocimiento obtenido en otros trabajos realizados por el auditor contratado para el ente auditado es relevante;*
- *Establecer la naturaleza, tiempos y alcance de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo;*
- *Considerar los resultados y el conocimiento obtenidos de las auditorías de desempeño y de otras actividades de auditoría que sean relevantes para el ente auditado, incluyendo las implicaciones de recomendaciones anteriores.*
- *Considerar y evaluar las expectativas de los destinatarios del informe de auditoría.*

68. *El auditor debe planear la auditoría apropiadamente para garantizar que se realice de una manera eficiente y eficaz.*

69. *El auditor debe preparar un plan de auditoría que incluya una descripción de:*

- *La naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos planeados de evaluación de riesgos;*
- *Otros procedimientos planeados de auditoría que son necesarios para que el trabajo cumpla con las normas aplicables. Dichos procedimientos pueden incluir o describir: una revisión del marco legal de la auditoría; una breve descripción de la actividad, programa o ente público que se va a auditar; las razones para llevar a cabo la auditoría; los factores que afectan la auditoría, incluyendo las que determinan la importancia relativa de los asuntos que se están considerando; los objetivos y el alcance de la auditoría; el enfoque de la auditoría; las características de la evidencia de auditoría que se va a*



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



*reunir y los procedimientos necesarios para reunir y analizar la evidencia;
los recursos necesarios y un calendario para la realización de la auditoría.*

*70. Tanto la estrategia general como el plan de auditoría necesitan documentarse.
También deben actualizarse según sea necesario durante el curso de la auditoría.*

Asimismo, la NPASNF 200, específicamente en sus números 71, 72, 73, 74, 75, y 76, se establece que el auditor debe tener conocimiento claro del ente auditado. A continuación, se describen los citados apartados:

71. El auditor debe tener un conocimiento claro del ente auditado y de su entorno, incluyendo los procedimientos de control interno que sean relevantes para la auditoría.

72. El conocimiento de los diferentes aspectos de la organización y de su entorno le permite al auditor planear y realizar la auditoría de manera eficaz. Este conocimiento necesario incluye su entorno, marco jurídico y otros factores externos, incluyendo el marco de emisión de información financiera aplicable; la naturaleza del ente auditado, incluyendo su modo de operación, estructura orgánica, financiamiento; divulgación de datos que se pueden esperar en los estados financieros, la selección y aplicación de políticas contables, incluyendo las razones de los cambios en las mismas; la medición y revisión de los resultados financieros; las decisiones tomadas fuera del ente auditado como resultado de nuevos programas o modificaciones en el presupuesto; las leyes y disposiciones legales y normativas específicas a los que esté sujeto el ente auditado, así como el impacto potencial de no cumplir con ellos; los objetivos y estrategias del programa, lo cual puede incluir elementos de política pública y por lo tanto tener implicaciones para la evaluación de riesgos.

73. Tener un claro conocimiento del entorno de control puede ser relevante al considerar la comunicación del ente público auditado y la aplicación de los valores de ética e integridad, su compromiso con la competencia, la participación de los encargados de la gestión, la filosofía de la administración y su estilo de operación,



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



la estructura orgánica, la existencia y nivel de las actividades de auditoría interna, la asignación de autoridad y responsabilidad, y las prácticas y políticas de recursos humanos.

74. La evidencia de auditoría relevante se puede obtener a través de indagaciones y otros procedimientos de evaluación de riesgos, como la comprobación de las indagaciones o través de la observación o inspección de documentos.

75. Como parte del proceso de entendimiento, el auditor también necesita considerar si el ente auditado cuenta con un procedimiento para identificar los riesgos de procesos relevantes para los objetivos de los informes financieros y si estima, además la importancia de dichos riesgos valuando la posibilidad de que ocurran. Si tal procedimiento se ha establecido, el auditor necesita tener un claro conocimiento de él y de los resultados del mismo.

76. El entendimiento del auditor de los controles internos que sean relevantes para los informes financieros podrá incluir los tipos de transacciones del ente auditado que sean significativos para los estados financieros; los procedimientos, tanto manuales como informáticos, por medio de los cuales dichas transacciones se ingresan, registran, procesan, corrigen en caso necesario, transfieren al libro mayor y reportan en los estados financieros; los registros contables, la información de soporte y las cuentas específicas contenidos en los estados financieros que se usan para ingresar, registrar, procesar y reportar las transacciones; esto incluye los procedimientos para corregir los datos incorrectos y transferir la información al libro mayor; la forma en que el sistema de información captura eventos y situaciones diferentes o las transacciones que sean significativas para los estados financieros; el proceso de elaboración y presentación de información financiera usado para preparar los estados financieros, incluyendo las estimaciones contables y la divulgación de datos; los controles en torno a los asientos en libros de contabilidad o los que esté obligado a llevar; los controles relevantes que se relacionan con el cumplimiento con las autoridades; los controles relacionados con



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



la observación del desempeño conforme al presupuesto; los controles de la información de datos personales y clasificados.

La supervisión de otros controles realizados por partes fuera del ente auditado en áreas como es el cumplimiento de las leyes y disposiciones legales y normativas; la ejecución del presupuesto; y la rendición de cuentas.

La programación de auditorías, también conocida como planeación específica o detallada de auditoría. Corresponde al documento donde se detallan el o los objetivos de la auditoría, los procedimientos de auditoría, los requerimientos de información y documentación iniciales, los alcances, calendarización de los trabajos o tiempos, personal y muestreo, en su caso.

Para la definición de estos apartados, la persona titular del OIC podrá llevar a cabo una solicitud de información para planeación de auditoría.

Junto con el o los documentos de programación de la auditoría se requerirá la incorporación de la carta de no conflicto de intereses y carta de confidencialidad o no divulgación respecto de la información a que se tendrá acceso; esto para cada uno de los integrantes del grupo auditor.

En caso de que, previo o durante el desarrollo de la auditoría se materialicen conflictos de intereses, los servidores públicos participantes de la auditoría deberán informar por escrito dicha situación.

Una vez definidos la totalidad de los procedimientos de auditoría por aplicar, se deberá integrar el Cronograma de trabajo y la Guía de auditoría y supervisión, donde se programen los tiempos de ejecución estimados para cada uno de ellos, considerando los tiempos estimados entre apertura y cierre, así como la cantidad de personal comisionado a la ejecución de la auditoría.

En el documento de programación se deberá estipular el alcance o muestra de auditoría, la cual podrá determinarse por periodos, áreas clave, programas, porcentaje, o muestreo estadístico aleatorio.



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



2. Desarrollo.

Durante esta etapa se considera la NPASNF 100 principio 42, así como los principios 46 y 47 de la NPASNF 400.

La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por la persona titular del Órgano Interno de Control, denominada orden de auditoría, la cual deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- Nombre de la persona titular de la unidad administrativa auditada;
- Nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría;
- Fundamento jurídico;
- Nombre de los auditores que la practicarán, también denominados, personal comisionado;
- Objeto de la auditoría;
- Periodo sujeto a revisión; y
- Periodo de ejecución de la auditoría.

La persona designada del OIC que se presente a entregar la orden de auditoría deberán hacerlo ante la persona titular de la Unidad administrativa por auditar, al menos con un día hábil de anticipación a la apertura de auditoría, debiendo mediar 24 horas al menos entre la notificación y el inicio de la auditoría, quien se identificará con el documento que lo acredite como servidor público adscrito al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado y, en caso de no contar con él, lo harán con identificación oficial, y entregará dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad administrativa por auditar.

Previo al inicio de la auditoría, la persona titular del Órgano Interno de Control, solicitará mediante oficio la información que deberá ser entregada por la Unidad



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



administrativa auditada en el inicio de la auditoría. Este oficio deberá ser notificado con, al menos, cinco días hábiles de antelación al acto de inicio.

Además, en este acto, se deberá solicitar la designación de un representante que durante el desarrollo de la auditoría, funja como enlace con el Órgano Interno de Control, con la finalidad de que las actividades de auditoría se realicen en forma apropiada, oportuna y en un marco de estrecha comunicación y colaboración.

Del acto de apertura de auditoría se levantará por duplicado un Acta administrativa de inicio de auditoría, donde se haga constar:

- Lugar, fecha y hora de su inicio;
- Nombre, cargo e identificación del personal auditor que entregó la orden de auditoría;
- Nombre, cargo e identificación de la persona titular de la Unidad administrativa auditada;
- Nombre, cargo e identificación de quienes participarán como testigos, quienes podrán ser designados por la persona Titular de la Unidad administrativa auditada;
- Menciónde que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso a la persona titular de la Unidad administrativa auditada, el objeto de la auditoría, el periodo sujeto a revisión y el periodo de ejecución de la auditoría;
- Nombre, cargo e identificación de la persona servidora pública que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser la persona titular de la Unidad administrativa auditada o la designada por éste;



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



- Apercibimiento para que la persona titular de la Unidad administrativa auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo;
- Mención de que se le hizo saber a la persona servidora pública que, en caso de no permitir el acceso al personal auditor, no permitir la ejecución de la auditoría o no entregar la información solicitada, cometerá falta grave;
- Enunciar la información entregada al momento de iniciar los trabajos de auditoría y se recibe para su posterior revisión, así como también enlistar la información que no fue entregada en este acto, misma que anteriormente fue solicitada por escrito mediante oficio para ser proporcionada en la fecha en que inician los trabajos de auditoría;
- En caso de que exista información pendiente de ser entregada al momento de iniciar la auditoría, se deberá dejar constancia por escrito en el acta de inicio mencionando de manera específica la documentación faltante, además se indicará el plazo que se otorga para hacer entrega de dicha documentación por parte de la unidad administrativa auditada;
- Fecha y hora de su conclusión;
- Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar a la persona titular de la Unidad administrativa auditada.

A partir de este momento se deberán desarrollar los procedimientos de auditoría, considerando la programación e información proporcionada.

La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de tres meses naturales, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por un período igual, a juicio de la persona titular del Órgano Interno de Control,



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



debiendo integrar constancia de la justificación en el expediente de la auditoría. Dicha ampliación deberá hacerse del conocimiento de la persona titular de la Unidad administrativa auditada mediante oficio, antes de que concluya el plazo original de ejecución de la auditoría.

Durante el desarrollo de la auditoría, la persona titular de la Unidad administrativa auditada y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberá proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de cinco días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de hasta cinco días hábiles previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos.

De la entrega de información adicional durante el desarrollo de la auditoría se levantará *Acta circunstanciada de hechos* donde se haga constar la solicitud y recepción de la información.

Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal auditor, así como modificar el objetivo o el periodo a revisar, se hará del conocimiento de la persona titular de la Unidad administrativa auditada, mediante oficio suscrito por la persona titular del Órgano Interno de Control.

Si durante el desarrollo de la auditoría se lleva a cabo el levantamiento de evidencia vía entrevistas u observación, entre otros, se levantará *Acta circunstanciada de hechos* donde se haga constar lo correspondiente.

El personal auditor que participe de la ejecución de la auditoría deberá cumplir con lo siguiente:

- Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría;



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



- Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por la persona titular de la Unidad administrativa auditada o por el servidor público que atienda la auditoría o visita, formarán parte de los papeles de trabajo;
- Recabar la documentación certificada que acredite las observaciones o hallazgos que se llegaran a determinar; e,
- Integrar en los papeles de trabajo, toda la documentación, información y evidencia obtenidos con motivo de la ejecución de la auditoría, revisión o visita.

Durante el desarrollo de la auditoría, se deberá llevar a cabo la supervisión del trabajo de auditoría, considerando la guía de auditoría y supervisión desarrollada para tal fin.

Las Cédulas de Resultados Preliminares se generarán por duplicado y contendrá de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos:

- Estatus de: *Sin observación o Con observación.*
- La descripción de los hallazgos, en su caso, las presuntas observaciones y la descripción de los hechos o situaciones en los que se presume que la o las personas servidoras públicas cometieron la irregularidad y/o incumplimiento normativo, especificando fechas y documentos de referencia, entre otros aspectos;
- En su caso el monto que se determine por aclarar;
- Las disposiciones legales y normativas señaladas en cumplimiento o presuntamente incumplidas;



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



- El nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad administrativa auditada, de las personas servidoras públicos directamente responsables de atender las observaciones y del personal auditor responsable de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría;
- La fecha; y
- Firma autógrafa de quienes participaron en la realización de la auditoría.

Desarrolladas la totalidad de cédulas de resultados preliminares se citará a reunión de confronta para exponer los resultados con observación. Esta reunión dialógica permitirá exponer los resultados con observación, la argumentación del incumplimiento del marco normativo de referencia mediante la documentación entregada para su comprobación o la ausencia de ésta.

Se citará a la persona titular de la unidad administrativa auditada para la presentación de los resultados preliminares en la reunión de confronta, y se levantará acta administrativa de la misma por duplicado otorgándole un ejemplar. En el acta se deberán incorporar el nombre y puesto de todos los participantes y las aportaciones de las partes. Posterior a esta reunión, se otorgarán cuando menos tres días hábiles para que la unidad administrativa auditada haga aportes documentales que permitan atender los resultados con observación.

Transcurridos los días posteriores a la reunión de confronta y recepcionados la documentación para atender los resultados preliminares con observación, se valorarán e incorporarán los aportes en las cédulas de resultados preliminares.

Se citará al acto de cierre de auditoría donde se llevará a cabo la entrega de las cédulas de resultados preliminares. Para lo cual se notificará mediante oficio a la persona titular de la Unidad administrativa auditada; con al menos un día hábil de anticipación al acto de cierre de auditoría, debiendo mediar 24 horas al menos entre la notificación y el acto de cierre de la auditoría



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



Del acto de cierre de auditoría se dejará constancia mediante acta de cierre de auditoría que se levantará por duplicado, entregando un ejemplar a la persona titular de la Unidad administrativa auditada o quien atienda la diligencia, junto con las cédulas de resultados preliminares suscritas posterior a la confronta. Quienes contarán con tres días hábiles para aclarar y sustentar mediante evidencia remitida a la persona titular del Órgano Interno de Control, las observaciones que considere improcedentes, inválidas o que requieran modificaciones.

Cumplidos los tres días hábiles para la notificación de las aclaraciones y evidencia que sustente la improcedencia de las observaciones formuladas por el grupo auditor, la persona titular de la Jefatura de Auditoría Interna y Situación Patrimonial y los auditores que participaron en la ejecución de la auditoría, valorarán las respuestas de la Unidad administrativa auditada y determinarán la procedencia o invalidez de sus argumentos.

La valoración se llevará a cabo mediante la emisión de las *Cédulas de resultados finales*, en las cuales se deberá describir de manera textual todos los aportes que de manera documental proporcione la Unidad administrativa auditada, la valoración de si se mantiene o cambia el estatus de la observación, además de todos los contenidos señalados en la Cédula de resultados preliminares.

Cuando los argumentos y la evidencia proporcionada se consideren procedentes, la observación correspondiente cambiará su estatus a *Con Observación Solventada*. Por otra parte, cuando los argumentos y la evidencia proporcionada no sean suficientes para solventar las observaciones correspondientes, no se modificará el estatus de la observación plasmado en la Cédula de resultados preliminares.

Cuando en la ejecución de la auditoría no se determinen resultados con observación, las Cédulas de resultados preliminares se considerarán finales y se incorporarán en esos términos al Informe de Auditoría.



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



Una vez valorados los aportes de la Unidad administrativa auditada, y se mantengan resultados con observación, se citará a reunión de trabajo a la persona titular de la Unidad administrativa auditada y en su caso, de los responsables operativos del proceso sujeto a revisión o del personal designado para ello; con la finalidad de exponer las recomendaciones del grupo auditor y la valoración de su implementación por parte de la Unidad administrativa auditada y demás personal responsable de su implementación.

Si en la ejecución de la auditoría se detectaran hallazgos de alto impacto por actos indebidos, a juicio del auditor responsable, éste deberá informar al Jefe del departamento y éste a la persona titular del OIC, quien concentrará la atención del grupo de auditores para documentarlos durante el desarrollo de la auditoría o podrá programar una auditoría específica focalizada a los hallazgos identificados u otras acciones conducentes.

3. Integración de informes.

El principio 48 de la NPASNF 400, señala que los auditores deben preparar un informe basado en los principios de integridad, objetividad y oportunidad. Tanto en su forma como en su contenido, el informe de una auditoría de cumplimiento debe satisfacer con todos estos principios.

Conforme a lo establecido por el principio 43 de la NPASNF 100, los informes deben ser fáciles de comprender, claros, concretos, y objetivos, e incluir solamente información que esté sustentada con evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente, relevante y garantizar que los resultados se pongan en perspectiva y dentro de contexto.

La incorporación puntual de los aportes que la Unidad administrativa auditada hace a los resultados preliminares, al informe y a las recomendaciones o acciones promovidas; permiten dar mayor transparencia, objetividad e imparcialidad al



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



proceso de revisión, en cumplimiento con lo dispuesto en la NPASNF 1 en el apartado 6 Rendición de Cuentas.

El Informe de Auditoría es el documento técnico del trabajo del grupo auditor en el que constarán sus comentarios sobre hallazgos, observaciones, conclusiones, acciones y recomendaciones en relación a la información examinada, los criterios de evaluación utilizados, los comentarios de las entidades fiscalizadas y cualquier otro aspecto que sea relevante para su comprensión.

a) Del informe de auditoría.

El informe de auditoría deberá incluir, al menos, los siguientes apartados:

- Los criterios de selección, el objetivo, el alcance, los procedimientos de auditoría aplicados;
- Los nombres de los servidores públicos del OIC a cargo de realizar la auditoría o, en su caso, de los despachos o profesionales independientes contratados para llevarla a cabo;
- El cumplimiento o incumplimiento del marco normativo de referencia en la revisión.
- Los resultados de la fiscalización efectuada;
- Las observaciones, recomendaciones, acciones, con excepción de los informes de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso denuncias de hechos;
- Un apartado específico donde se incluya una síntesis de las justificaciones y aclaraciones que, en su caso, la Unidad administrativa auditada haya presentado en relación con los resultados y las observaciones que se les hayan hecho durante la revisión; y,
- Un apartado específico con las acciones que el OIC haya promovido.



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



Una vez elaborado el informe de auditoría, donde se identifican las recomendaciones y acciones promovidas, se deberá notificar a la persona titular de la Unidad administrativa auditada, a la persona titular de la Secretaría General del Congreso y a la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado a través de su presidencia.

Una vez entregado el informe de auditoría la persona titular de la Unidad administrativa auditada, se darán por notificadas las recomendaciones en él plasmadas; para lo cual, contará con un plazo de hasta 20 días hábiles para atenderlas y proporcionar al OIC la información y documentación necesaria y suficiente para que ésta determine su atención.

En caso de mantener resultados con observación, de los cuales se presuma la comisión de faltas administrativas, posterior a la notificación del informe de auditoría se turnará dentro de los siguientes 30 días naturales, al Departamento de Investigaciones el o los expedientes técnicos correspondientes, para que éste inicie los procedimientos correspondientes.

b) De la integración de los expedientes (técnico y de auditoría).

Para las acciones determinadas en los informes individuales de auditoría, el personal del grupo auditor que practicó la revisión deberá elaborar e integrar el expediente técnico con la documentación que sustente la observación y una vez certificada, se turnará a la persona titular del OIC para llevar a cabo el trámite correspondiente.

En la integración del expediente de auditoría, el personal del grupo auditor que practicó la revisión incorporará todos los documentos de forma ordenada y sistemática, que sustentan el proceso de auditoría, desde la planeación hasta el informe y su posterior seguimiento.

De manera digital, se integrará el expediente permanente de las áreas auditadas del Congreso del Estado.



4. Seguimiento.

La etapa de seguimiento a las acciones promovidas y recomendaciones, permite verificar, en los términos y plazos acordados, la implementación eficaz de las acciones preventivas, correctivas o ambas y proporciona una retroalimentación valiosa a la unidad administrativa auditada, a los destinatarios del informe de auditoría y al auditor (para la planeación de auditorías futuras).

En las auditorías que se llevan a cabo regularmente, los procesos de seguimiento pueden formar parte de la evaluación de riesgos para el año subsecuente, considerando los alcances plasmados en el principio 49 de la NPASNF 400.

La persona titular de la Unidad administrativa auditada remitirá al OIC, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de la entrega del informe de auditoría, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por la Unidad administrativa auditada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas con la documentación comprobatoria y/o justificativa que las acredite; valoración del grupo auditor; así como el nombre, cargo y firma del personal auditor responsable de ejecutar y supervisar dichas acciones.

Cuando resulte insuficiente la información para solventar las observaciones, la persona titular del OIC, deberá promover su atención a través de requerimientos de información dirigidos a la persona titular de la Unidad administrativa auditada; incluso, considerarse para la planeación de auditorías posteriores.

De la valoración del seguimiento, posterior al desarrollo de la totalidad de las cédulas de seguimiento, se desarrollará un informe de seguimiento, mismo que será notificado a la unidad administrativa auditada.

X. TRANSPARENCIA.



Poder Legislativo del Estado de Sinaloa
Congreso del Estado
Órgano Interno de Control



La documentación emanada de los procesos de auditorías, revisiones o visitas de verificación, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables en la materia.

El presente Manual fue aprobado por la persona titular del Órgano Interno de Control, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa a los 10 días del mes de septiembre de dos mil veinticinco, para su entrada en vigor a partir del día siguiente considerando los nuevos procesos de auditoría que se inicien; en tanto los procesos en curso se atenderán considerando las disposiciones previas vigentes.

La Titular del Órgano Interno de Control del Congreso del Estado de Sinaloa.

M.C. Arcelia Trujillo Araujo.