



# **CONTRALORÍA INTERNA**

**Programa  
Interno de Auditoría  
2021**

*[Handwritten signature]*

## I.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) tiene como misión “Administrar elecciones locales íntegras; conducir instrumentos de participación ciudadana incluyentes y promover en los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía en apego a los principios rectores de la función electoral”.

En la definición de sus objetivos estratégicos, establece los resultados que se desean alcanzar, pretendiendo ser ambicioso en aras de impulsarse con retos que lo obliguen a poner en marcha su potencial y trabajar de una forma coordinada para lograrlos.

De esta forma, se fomenta el desarrollo de actividades institucionales que generen valor público, mejoren la credibilidad y aprecio entre quienes habitan la Ciudad de México para simplificar, tecnificar la gestión administrativa y normativa, obteniendo un uso eficiente de los recursos y mejora de los resultados institucionales.

El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (CIPECM) en sus artículos 31 y 32, le otorga su carácter permanente y profesional en su desempeño, autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. Así como personalidad jurídica, patrimonio propio y teniendo como domicilio la Ciudad de México.

En el Plan General de Desarrollo para el periodo 2017-2020, el IECM contempla las Políticas Generales, las cuales constituyen el marco de referencia dentro del cual se decide acerca de los programas, líneas estratégicas y de acción que permiten realizar su quehacer institucional en total apego a la misión y visión trazadas.

En dicho Plan, se establecen los Programas Generales que están alineados con las políticas integrales y plantean las directrices institucionales de mediano y largo plazo.

Dentro de estos programas establecidos y en atención a los actuales procesos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública, que son requerimientos y exigencias de la sociedad hacia los organismos a quienes se les asignan recursos del erario y con el objeto de simplificar y mejorar, tanto en procesos como en normativa, estructura organizacional e infraestructura que permitan elevar su eficiencia y eficacia, el IECM realiza de manera oportuna y con lenguaje ciudadano una cultura de innovación al interior, promoviendo la mejora en actividades, procesos, servicios y todo aquello relacionado con el quehacer institucional, que asegure cambios que generen valor para el personal de este Instituto y/o ciudadanía en general.

Como en cualquier otra institución pública, existe la obligación de rendir cuentas sobre los fondos públicos entregados al IECM, su utilización y administración, por lo que uno de los mecanismos más importantes de la fiscalización es la ejecución de auditorías ya que proporciona las herramientas para revisar la confiabilidad e integridad de la información, el acatamiento de regulaciones, la protección de los activos, el uso económico y eficiente de los recursos, el cumplimiento de programas, las metas y objetivos, abarcando actividades financieras y operacionales.

Al efecto, el Instituto Electoral de la Ciudad de México, según lo establecen la Constitución Política de la Ciudad de México, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, cuenta con una Contraloría Interna, que tiene autonomía técnica y de gestión, lo que la faculta para realizar sus actividades sin injerencia de algún servidor público del Instituto, de representante (s) de los Partidos Políticos o Grupos Parlamentarios y sin presión para resolver sus resoluciones en un sentido determinado.

Como principal atribución tiene la de fiscalizar el manejo, custodia, empleo y ejercicio de los recursos del organismo, verificando los Procedimientos Administrativos, proponer mejoras y, en su caso, determinar las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México (LRACM).

Con tal sustento jurídico, esta Contraloría Interna realiza una completa y exhaustiva fiscalización relativa al manejo, aplicación y aprovechamiento de los recursos públicos con los que es dotado el IECM, para lo cual esta fiscalizadora cuenta con independencia y su titularidad será ocupada de manera rotativa en los términos y condiciones que para el efecto se establezcan en la Ley del Sistema Local Anticorrupción y, con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones y facultades que le han sido conferidas, actúa siempre con estricto apego a derecho y fundamenta su desempeño en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad que sustentan de manera general al IECM.

Con el propósito de realizar sus funciones con diligencia y oportunidad, la Contraloría Interna del IECM requiere de instrumentos técnicos que le permitan cumplir sus objetivos es por ello que, anualmente, se elabora el Programa Interno de Auditoría (PIA), dando con ello cumplimiento a lo establecido en el artículo 105 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Conforme a lo previsto en las disposiciones de la planeación institucional, el PIA 2021 se elabora en apego al Manual vigente de Planeación del IECM, aprobado mediante Acuerdo del Consejo General IECM-JA015-17 de fecha 15 de febrero del 2017; el cual contempla realizar una evaluación estratégica que permita identificar el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos y los impactos generados en la ejecución del Plan General de Desarrollo en la población.

La Contraloría Interna, dentro de un marco preventivo y correctivo, y con el objetivo de coadyuvar con el IECM a un funcionamiento más eficaz y eficiente, proyecta durante el ejercicio 2021 la ejecución de **5** Auditorías que permitirán evaluar si el Instituto Electoral de la Ciudad de México cumple con los objetivos, metas y atribuciones establecidos, así como vigilar los recursos ejercidos de acuerdo con su marco normativo, y el fin al que fueron asignados.

Así, con el cumplimiento del Programa Interno de Auditoría 2021, se busca reforzar las buenas prácticas que coadyuven al desarrollo del IECM tales como:

- **Transparencia, accesibilidad y rendición de cuentas.**

- **Innovación del quehacer institucional.**
- **Organización y funcionamiento.**
- **Mejora de la calidad.**

En la ejecución del Programa Interno de Auditoría 2021, se verificarán que las atribuciones y funciones del IECM en los rubros seleccionados, se realicen en apego al marco normativo, cumpliendo con estándares de calidad establecidos, desarrollando un proceso de mejora continua.

Es importante destacar que para el desarrollo del PIA se depende e involucra un conjunto de tareas sucesivas y determinadas que ejecutan los órganos directivos, ejecutivos, técnicos, desconcentrados, de autonomía técnica y de gestión del IECM para elaborar los programas institucionales y específicos, derivando de ellos las actividades institucionales que integrarán el PIA del ejercicio fiscal 2021.

Por otra parte, es importante señalar que las reformas constitucionales en materia anticorrupción se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, y que constituye la base que da sustento a toda la legislación secundaria en la materia; siendo el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) quien coordina a los actores sociales y a las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, a fin de prevenir, investigar y sancionar las conductas de los servidores públicos que infrinjan el marco legal aplicable.

## II.- MARCO JURÍDICO

La actuación de la Contraloría Interna del IECM se rige, entre otras, por los siguientes ordenamientos:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política de la Ciudad de México.
- ✓ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- ✓ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- ✓ Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- ✓ Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.
- ✓ Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- ✓ Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- ✓ Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos de la Ciudad de México del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- ✓ Código Fiscal de la Ciudad de México.
- ✓ Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- ✓ Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- ✓ Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.
- ✓ Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- ✓ Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- ✓ Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- ✓ Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).
- ✓ Normas Generales de Auditoría Pública emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
- ✓ Procedimientos Administrativos autorizados.

Específicamente, el Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Ciudad de México (CIPECM) en su Capítulo VII, Sección Primera, señala la función de esta Contraloría, así como en su artículo 102 fracción I, la Autonomía Técnica y de Gestión, además de la independencia otorgada a esta Contraloría que a la letra dice:

*"Artículo 102. Para el desempeño de sus atribuciones, los órganos regulados en este Título tendrán la naturaleza jurídica siguiente:*

*I. La Contraloría Interna del Instituto Electoral contará con independencia respecto al Instituto Electoral, por lo que estará adscrita al Sistema Local Anticorrupción.*

*Por independencia deberá entenderse la libertad plena de la Contraloría Interna, para establecer la forma y modalidades de su organización interna, lo que significa que dicho órgano puede administrarse por sí mismo.*

*II. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización gozará de autonomía técnica y de gestión.*

*Se entiende por autonomía técnica y de gestión, la facultad que asiste a estos órganos para realizar sus actividades sin injerencia de algún servidor público del Instituto Electoral o representante de los Partidos Políticos o Grupos Parlamentarios y sin presión para resolver en un determinado sentido.*

*Sus decisiones no tendrán más límite que lo establecido en este Código, en las Leyes y reglamentos aplicables.*

*Para efectos administrativos y orgánicos, los órganos señalados en este artículo estarán adscritos al Consejo General."*

En este contexto, la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, refuerza estos conceptos al consagrar en su artículo 2 lo siguiente:

*"Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, salvo mención expresa, se entenderá por:*

*VI. Autonomía de Gestión: La atribución para decidir libremente sobre la administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos autorizados para la ejecución de los objetivos conferidos;*

*VII. Autonomía Técnica: Atribución para desempeñar con eficacia y alto rigor técnico el cometido institucional, con independencia para emitir mandatos expresos y suficientemente amplios en el adecuado cumplimiento de sus funciones;"*

Por su parte, el artículo 103 del CIPECM establece que:

*"Artículo 103. La Contraloría Interna para el desempeño de sus atribuciones, contará con independencia y su titularidad será ocupada de manera rotativa en los términos y condiciones que para el efecto se establezcan en la Ley del Sistema Local Anticorrupción. La Contraloría Interna que tiene a su cargo fiscalizar el manejo, custodia y empleo de los recursos del Instituto Electoral, e instruir los procedimientos administrativos y, en su caso, determinar las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidad Administrativa de la Ciudad de México."*

El mismo ordenamiento mandata en su artículo 105, las atribuciones de esta Contraloría en veintiocho fracciones, entre otras, las que para su tarea de fiscalizar se citan a continuación:

*I. Elaborar y remitir a la Junta Administrativa el Programa Interno de Auditoría, a más tardar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que se vaya a aplicar;*

*II. Aplicar el Programa Interno de Auditoría, en los términos aprobados por el Consejo General;*

*III. Formular observaciones y recomendaciones, de carácter preventivo y correctivo a las áreas del Instituto Electoral que sean auditadas. En su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar;*



*IV. Dar seguimiento a la atención, trámite y solventación de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías internas y de las que formule; la Auditoría Superior de la Ciudad de México;*

*V. Prevenir, corregir, e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;*

*VI. Proponer al Consejo General, promueva ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías;*

*VII...;*

*VIII. Informar de sus actividades institucionales al Consejo General de manera trimestral y en el mes de diciembre, el resultado de las auditorías practicadas conforme al Programa Anual;*

*IX...;*

*X...;*

*XI...;*

*XII...;*

*XIII...;*

*XIV...;*

*XV...;*

*XVI...;*

*XVII. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos y control interno del Instituto Electoral;*

*XVIII...;*



XIX. Revisar y auditar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, con especial atención a los contratos de obra pública, servicios, adquisiciones y la subrogación de funciones de los entes públicos en particulares, incluyendo sus términos contractuales y estableciendo un programa de auditorías especiales en los procesos electorales;

XX. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Consejo General y proponer a éste las medidas de prevención que considere;

XXI. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijados en los Programas Institucionales del Consejo General;

XXII. Realizar auditorías contables y operacionales y de resultados del Consejo General;

XXIII. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que lleve el área correspondiente;

XXIV. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;

XXV. Vigilar que el Instituto Electoral cumpla con los procedimientos previamente regulados para garantizar el derecho de acceso a la información, para lo cual deberá hacer la evaluación y auditorías correspondientes para verificar los procedimientos;

XXVI. Realizar auditorías en materia de datos personales para verificar los sistemas y medidas de seguridad para la protección de datos personales recabados por el Instituto Electoral en el cumplimiento de sus atribuciones.

XXVII. Requerir fundada y motivadamente a los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones; y

XXVIII. Las demás que le confiera este Código, las Leyes aplicables y el Reglamento Interior del Instituto Electoral.”

Posteriormente, el 18 de julio de 2016 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las leyes secundarias que dan vida al Sistema Nacional Anticorrupción.

En materia local, a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 25 de febrero de 2020, fue publicada la nueva Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

Para el Sistema Nacional Anticorrupción se reformaron los artículos Constitucionales 6, 22, 28, 41, 73, 74, 76, 79, 104, 108, 109, 113, 114, 116 y 122, promulgados el 27 de mayo de 2015; además en fecha 4 de mayo de 2014 la Ley General de Acceso a la Información Pública

Nuestro marco jurídico lo complementa el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado por el H. Consejo General, mismo que en su artículo 21 señala la existencia de la Contraloría con autonomía técnica y de gestión, y la fracción II del artículo 22, estipula que esta misma expedirá recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

### III.- METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

Esta fiscalizadora en el ejercicio de sus atribuciones busca reforzar el uso eficiente de los recursos, proporcionando información de forma oportuna, adecuada y segura, promoviendo la eficiencia operativa y el mejoramiento continuo de la gestión gubernamental.

La finalidad del presente programa y su cumplimiento, es brindar una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la rendición de informes sobre la gestión del IECM a las instancias que legalmente corresponda y a las personas interesadas en ella, constituyendo un mecanismo que garantice los principios constitucionales relativos a la rendición de cuentas.

El PIA es el instrumento que consigna los actos de vigilancia y supervisión, es preparado por la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, adscrita a la Contraloría Interna del IECM, contiene las auditorías que habrán de realizarse en el ejercicio fiscal para el que fue aprobado y persigue los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Contribuir a la eficiencia y eficacia en el manejo y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Garantizar la administración transparente y eficiente de los recursos;
- ✓ Identificar oportunidades de mejora.

Con base en el Marco Jurídico que regula las actividades y funciones del IECM, para la realización y desarrollo de las distintas auditorías que se practiquen al interior del propio Instituto, se deberán observar un conjunto de normas específicas, técnicas y procedimentales cuya estricta aplicación permitirá la ejecución de las acciones clasificadas en las diferentes etapas de la realización de la Auditoría.

La auditoría constará de cinco etapas:

- I. Planeación.
- II. Programación.
- III. Ejecución.
- IV. Resultados.
- V. Conclusión.

**1.- Planeación:** Esta actividad consiste en el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y el alcance esperado de una auditoría. La etapa de planeación abarca actividades que van desde las iniciales para tener acceso a la información necesaria, hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar la información e incluye el número y capacidad del personal auditor necesario para realizarla.

1.1.- *Carta de Planeación.* – Es el documento que contiene la investigación que se realiza sobre el área, programa o rubro, a fin de conocer estructura orgánica, control interno, marco jurídico y posible problemática; información que servirá de soporte para la planeación de actividades y en caso de auditorías no programadas.

**2.- Programación:** Constituye el tiempo estimado para realizar las auditorías. Generalmente el periodo de ejecución de la auditoría interna es de tres meses calendario, en caso de que se considere continuar con la revisión en la misma materia, se concluirá en el trimestre respectivo y se iniciará otra en el subsecuente, pero con el alcance que haya resultado pendiente de

revisar, lo que deberá ser autorizado por la Junta Administrativa y el Consejo General del Instituto.

2.1.- *Cronograma de Actividades.* - Se registrará en el Cronograma de Actividades, las acciones que el grupo de auditores llevarán a cabo desde el inicio y hasta su conclusión. Las actividades determinadas para alcanzar el objetivo de la auditoría se realizarán en los términos y plazos programados, complementando a la conclusión de la misma, el tiempo real utilizado y, en su caso, las razones que originaron las variaciones relevantes.

**3.- Ejecución:** Esta etapa tiene por objetivo obtener evidencia suficiente y adecuada del programa, área o rubro que se analiza, para contar con los elementos suficientes de juicio que permitan al auditor determinar el grado de razonabilidad de las situaciones observadas, la veracidad de la documentación analizada y la confiabilidad de los sistemas y registros examinados, para que con ello emita una opinión sólida, sustentada y válida, motivo por el que la evidencia que se obtenga debe ser de calidad.

Las actividades deberán comprender una muestra que de forma aleatoria y representativa, signifique por lo menos el 25% del total del universo revisable respecto del periodo y alcance que se verifica, salvo que las circunstancias no hagan factible la revisión de ese porcentaje, se deberá sustentar en las cédulas correspondientes.

**3.1.- Oficio de Orden de Auditoría Interna.** - El inicio de la práctica de la auditoría interna, deberá formalizarse mediante oficio suscrito por el titular de la Contraloría Interna, que deberá dirigirse ante el Titular Encargado (a) de la Unidad Administrativa a revisar, quien deberá firmar con su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, marcando copia al Consejero (a) Presidente.

**3.2.- Requerimiento de Información o Documentación.**- La Contraloría Interna o sus unidades administrativas podrán requerir todo tipo de información generada, administrada o en posesión de las Unidades Administrativas, en original, copia certificada o copia simple según sea la situación, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos,

enajenaciones y en general a todos aquellos que se estime que estén relacionados con el objeto y alcance de la auditoría interna que se practica.

El plazo máximo para la entrega de documentación e información en original y copia certificada o copia simple, será como máximo de diez días hábiles, prorrogables hasta por un plazo similar, condicionado a la solicitud por escrito fundada y motivada del área auditada.

La falta de atención a los requerimientos en cita dentro de los plazos establecidos conllevará la imposición de medidas de apremio.

**3.3.- Acta de Inicio de Auditoría.** Se harán constar los siguientes aspectos:

- Lugar, hora y fecha del acto.
- Nombre de los auditores comisionados.
- Orden de inicio de auditoría que promovió el levantamiento del acta, su número, fecha, a quién fue dirigida y quién la emitió.
- El apartado de hechos del acta describirá la forma en que se presentaron los auditores actuantes, con quién se presentaron y el documento con el que se identificaron los que intervienen en el acta; asimismo, se hará constar la entrega de la Orden de Inicio de Auditoría a quien va dirigida o a la persona designada para atenderla.
- En el levantamiento del acta se requerirá a la persona con quien se entiende la diligencia el nombramiento de dos testigos de asistencia, recabando copia de su identificación.
- Posteriormente, los auditores actuantes solicitarán a la persona con quien se entiende la diligencia, si desea agregar algún otro hecho. En caso positivo se le otorgará la palabra y, en caso negativo, se procederá al cierre y término del acta.

**3.4.- Recopilación.** Son los actos formales por lo que se obtienen evidencias de información o documentación durante la ejecución de la auditoría interna procedentes de las áreas auditadas y que deben estar relacionadas con el objeto de la auditoría interna.

**3.5.- Registro de Datos.** Es el acto mediante el cual el personal, asienta la evidencia obtenida, su fuente de procedencia; en cédulas o papeles de trabajo, conforme al objetivo de la auditoría interna.

**3.6.- Técnicas.** Para efectuar auditorías internas, se deben aplicar aquellas que sustenten las observaciones que se generen, por parte del personal que practica la auditoría interna, a saber de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- **Análisis documental.** Evaluación de contenido de instrumentos públicos y privados exhibidos o recabados como evidencia.
- **Realización de cálculos.** Cómputo, cuenta o investigación que se hace de algo por medio de operaciones matemáticas.
- **Certificación de documentación.** Acto por el cual la autoridad competente, hace constar que una copia de determinado documento es fiel y exacto reflejo del que tiene a la vista, sea original, copia certificada o copia simple.
- **Confirmación.** Determinar con exactitud y validez el contenido de una cédula o papel de trabajo, por servidor público de jerarquía inmediata superior a aquel que la realizó, cuando por el volumen de la información o documentación así lo requiera.
- **Confrontación.** Información similar contenida en documentos diversos a efecto de determinar la veracidad de la misma u obtención de información real.
- **Conteo.** Enumerar o computar datos, cantidades, documentos, información o cualquier otro, considerándolos como unidades homogéneas.
- **Declaración.** Manifestación que realiza una persona o servidor público, durante la auditoría, misma que debe constar por escrito o en cualquiera otro medio de prueba que no contravenga las leyes vigentes.
- **Exploración.** Investigación de la información o documentación de aquellas que requieren un examen adicional.
- **Validación.** Ratificación de la veracidad del contenido de la información o documentación o de su propia emisión ante los servidores públicos o particulares que la emitieron, cuando existan indicios suficientes que permitan presumir su alteración o inexistencia, se hará constar en papel de trabajo respectivo con firma del emisor en cita.

**3.7.- Cédulas.** Documentos que emiten los servidores públicos que practican la auditoría interna, en los que se hace constar el registro de datos y análisis de la evidencia los cuales se clasifican en:

- **Analíticas.** En las que se asientan datos e información detallada del concepto materia de auditoría interna y las técnicas aplicadas.
- **Sumarias.** En las que se asienta un resumen de los procedimientos aplicados a un grupo homogéneo de conceptos o datos que están analizados en otras cédulas.

La generación de cédulas dependerá de los objetivos de la auditoría interna que se trate.

**3.8.- Papeles de Trabajo.** Documentos en los que se hacen constar hechos o hallazgos por el personal que practica la auditoría interna, acompañados de la documentación obtenida o soporte de la misma, y que constituyen evidencia que sustenta una observación.

**3.9.- Índices, Referencias y Marcas.** Signos que permiten identificar las características de la información y datos. Estos se conocen como claves, índices, referencias y marcas de auditoría interna.

**3.10.- Análisis.** Examen cualitativo o cuantitativo de las evidencias de información o documentación que realiza el personal que practica la auditoría interna, deberá asentarse en cédulas o papeles de trabajo, que se relacionen con el objetivo de la auditoría interna.

**3.11.- Confronta de hallazgos:** Una vez determinados los hallazgos posterior al análisis efectuado y previo a la generación de observaciones de auditoría, salvo casos de excepción, debido a la naturaleza de la auditoría o de otra índole, como presunción de actos indebidos o de corrupción; el titular de la unidad administrativa y del OIC podrán de oficio, o a petición de parte, convocar a los titulares de las áreas auditadas y al servidor público que éste determine para comentar los hallazgos, a efecto que en un plazo no mayor a tres días hábiles puedan aportar pruebas adicionales y elementos de juicio que no se hayan presentado durante la ejecución de la auditoría y que permitan atemperar y modificar el hallazgo determinado. Para dejar constancia de la confronta se



deberá instrumentar acta administrativa a suscribir por los intervinientes en la que se consignen los hallazgos determinados, compromisos o en su caso los comentarios efectuados por los intervinientes del área auditada.

**3.12.- Observaciones de Auditoría Interna:** Detección de irregularidades con motivo de los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría interna, que conlleva la imposición de las acciones correctivas y preventivas suficientes para solventar las irregularidades detectadas y así garantizar la buena administración y el gobierno abierto, agregar mayor eficiencia y eficacia a la gestión de la Ciudad de México, sin perjuicio de presentar las denuncias correspondientes de aquellas que presupongan probable responsabilidad penal, ante la instancia concedora de la materia; en la que deben observarse las siguientes requisitos:

- **Título.** Párrafo introductorio o proemio deberá describir en forma conceptual la observación irregular determinada en la auditoría interna, en un solo párrafo, en formato resaltado.
- **Descubrimiento.** Descripción cronológica de la solicitud y obtención de evidencia que sustenta el hallazgo, delimitando el hecho irregular por acción u omisión materia de observación, especificando la evidencia documental probatoria que lo sustenta y en su caso el monto de la irregularidad.
- **Fundamentación y motivación.** Citar con precisión los preceptos legales aplicables, el artículo, numeral, lineamiento, regla o cualquiera otro, y su respectivo párrafo, inciso o supuesto presuntivamente que se incumple, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para sustentar la procedencia del incumplimiento, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constatar en la propia observación generada, especificando la coincidencia entre el hecho específico real con el hecho específico legal.
- **Acciones correctivas.** Acto u operación que implica una actividad que debe realizar el servidor público para resarcir, aclarar el daño patrimonial, rencausar un proceso, adecuar un procedimiento o cumplir con el marco normativo.

- **Acciones preventivas.** Acto u operación que implica una actividad que debe realizar el servidor público para prevenir la reincidencia en las irregularidades detectadas.
- **Plazo de atención.** La atención de las observaciones de auditoría interna será como máximo de hasta veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del informe de auditoría al área auditada quien tendrá la obligación de atender las observaciones generadas en coordinación con el responsable de atención.

En el caso que el área auditada no presente la información o documentación en el plazo establecido para tal efecto, se procederá a la elaboración del Dictamen Técnico de Auditoría.

La atención a los hallazgos encontrados se dará en un máximo de dos seguimientos para la solventación de los mismos, en caso contrario se procederá a la elaboración del Dictamen Técnico de Auditoría.

En la descripción de toda observación de auditoría interna debe ser objetiva, imparcial, específica, impersonal, directa, concisa y congruente. Asimismo, toda observación debe contar con el respaldo documental e información suficiente que acrediten la existencia de la presunta irregularidad.

- **Responsable de atención:** Servidor público adscrito al área que le corresponde normativamente por funciones de los procesos, procedimientos, programas, proyectos, operaciones, presupuesto, organización, operación, sistemas, o cualquier otro rubro materia del objeto de la auditoría, y cuyos datos a considerar se especifican en el formato de Observaciones de Auditoría Interna.
- **Hallazgos Relevantes:** Por su importancia y relevancia impliquen el inicio de una investigación que pueda ser motivo de responsabilidades, antes de concluir la auditoría, mediante escrito, la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, hará del conocimiento al Contralor interno y en su oportunidad elabora Dictamen Técnico de Auditoría que se turnará a la Autoridad Investigadora para iniciar el proceso correspondiente.

**4.- Resultados:** Son las derivaciones de las irregularidades detectadas y plasmadas en las observaciones, que deben reflejarse en el informe de auditoría interna, que contendrá los datos generales, introducción, objetivo, alcance, resultados, limitantes y conclusión; debe emitirse y suscribirse por los titulares de la Contraloría Interna y la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación.

**5.- Conclusión:** Determinación por parte del titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación mediante las Cédulas de Seguimiento, en las que se comunican las observaciones Solventadas, Parcialmente Solventadas, No Atendidas y No solventadas o en su defecto la elaboración del dictamen técnico de auditoría, esta última para efectos de fincamiento de responsabilidad administrativa, lo que deberá hacerse constar en el seguimiento de observaciones de auditoría interna a elaborarse por cada observación implantada.

- **La solventación:** Procederá cuando el auditado aclare, justifique o exhiba soporte documental que corresponda al resultado determinado, que compruebe y garantice la solución de las mismas, correspondiendo al titular del área que audita, la determinación de la procedencia de la solventación.
- **Parcialmente solventadas:** Cuando la documentación soporte que presente el área auditada no se encuentre completa o no cumpla con los requisitos de las recomendaciones.
- **No Atendidas:** Cuando el área auditada, omite la presentación de información o documentación soporte para la atención de las recomendaciones.
- **No Solventadas:** Cuando se determine que no se dio cabal cumplimiento a la (s) Observación (es) y Recomendación (es) correctiva (s) formuladas.

Los seguimientos de las observaciones de auditoría interna podrán ser motivo de revisiones específicas, debiendo notificarse las mismas mediante oficio al área auditada.

En general, a petición expresa del Titular de la Contraloría o bien, con motivo de alguna revisión, auditoría, seguimiento o investigación la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación podrá, mediante documento fundado y motivado, realizar revisiones, investigaciones, visitas de inspección o evaluaciones a las actividades realizadas por las áreas

fuera del Programa Interno de Auditoría autorizado, con la finalidad de verificar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto Electoral de la Ciudad de México.

### Objetivos Generales de las Auditorías

Mediante el Programa que en este documento se contiene, se plantea la realización de las siguientes auditorías, determinándose la ejecución de las acciones fiscalizadoras enfocadas a:

La auditoría número uno denominada **“Cuentas Bancarias”**, está enfocada a analizar los movimientos realizados y registrados en los Auxiliares de Bancos, Controles Internos y Estados de Cuenta Bancarios, que por la naturaleza del Instituto tengan que ver con los ingresos, egresos, intereses, cargos y comisiones que se realizan en las Cuentas Bancarias y de Inversión, se hayan realizado de acuerdo a la normatividad establecida.

En la segunda auditoría se plantea una revisión a los **procesos realizados e instrumentos informáticos utilizados para la Consulta Ciudadanas Sobre Presupuesto Participativo 2020 y Elección de los Comités de Participación Comunitaria**, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo que la regula y la Convocatoria que emita el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México para tal efecto, denominada **“Sistema Electrónico por Internet durante la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020-2021 y Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria”**.

Con el fin de verificar que el ejercicio presupuestal se encuentre registrado en los auxiliares presupuestales, analizando presupuesto aprobado, modificado, comprometido, ejercido, devengado y pagado, se programó la tercera auditoría identificada como **“Ejercicio Presupuestal 2020”**

Esta Contraloría Interna programa la realización de la cuarta auditoría denominada **“Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales”**, que tiene como objetivo verificar a la Oficina de Acceso a la Información Pública la cual, se encarga de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de acuerdo con lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.

Con el objetivo de verificar que los procesos y mecanismos que se llevan a cabo para realizar en tiempo y forma el pago de las remuneraciones y prestaciones al personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sea de acuerdo a los tabuladores autorizados y al presupuesto asignado para el pago de nóminas al personal de estructura y honorarios, sea de acuerdo a la normatividad aplicable, se programa la auditoría número cinco denominada **“Procedimiento para Remunerar al Personal, incluye prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual)”**.

La disminución de 3 auditorías en el Programa Interno de Auditoría 2021, con relación al Programa Interno de Auditoría 2020, donde se ejecutaron 8 auditorías, obedece a que durante el ejercicio 2021, dada la importancia que representa la función del IECM, la Contraloría Interna plantea llevar a cabo **Revisiones Específicas o Complementarias** al PIA, con objeto de verificar que el funcionamiento y las actividades sustantivas se realicen con eficiencia, eficacia, economía, calidad y en apego a la normatividad aplicable.

### IV PROGRAMA INTERNO DE AUDITORIA PARA EL 2021

La Contraloría Interna con la finalidad de proporcionar información fundada y motivada que permita a los miembros del H. Consejo General del IECM conocer las auditorías propuestas y dar certeza jurídica a las Unidades Responsables que serán auditadas y revisadas en el ejercicio fiscal próximo, así como los plazos a que estarán sujetas, se aportan a continuación los elementos que brinden una mejor comprensión de las revisiones durante el ejercicio 2021.



HOJA 1/1

**Programa Interno de Auditoría 2021**

FORMATO DE UTILIZACIÓN DE LAS SEMANAS HOMBRE DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN  
15/08/2020



Nombre de los puestos	No. De Personas	Auditoría	Control	No reúnen los requisitos de una revisión	Planeación, Dirección y Supervisión	Actividades Administrativas	Capacitación	Comisionado	Vacantes	Vacaciones e Incapacidades	Fuerza de Trabajo Total
Subcontralor	1	5	10	4	20	4	1			4	48
Subdirector	1	5	10	4	15	4	2			4	44
Jefe de Departamento	2	90	0	0	8	10	4			8	120
Auditor	4	114	0	0	0	0	9			16	139
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>214</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>43</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>351</b>

Como se advierte en el cuadro que antecede, la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación de la Contraloría, cuenta en su estructura con ocho servidores públicos, un Subcontralor, un Subdirector, dos Jefes de Departamento y cuatro auditores; lo que representa una fuerza de trabajo anual total de 351 semanas hombre, la cual se distribuirá en el ejercicio 2021. De acuerdo a lo señalado en cada una de las columnas corresponden 214 semanas hombre, equivalentes al 61% de su fuerza de trabajo directas en las funciones de auditoría; planeación, dirección, supervisión e informes.





PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA 2021						
Cuentas Bancarias (Cheques y de Inversión; Ingresos y Egresos)						
No. DE PROGRAMA	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA REVISIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	
					INICIO	TÉRMINO
Auditoría 01/21	Financiera y de Cumplimiento	Secretaría Administrativa/ Dirección de Planeación y Recursos Financieros	<p>El registro de los movimientos de ingresos y egresos de las Cuentas Bancarias y de Inversión en los controles internos del Instituto, se considera una actividad sustantiva para el control de los recursos, ya que al ser un Órgano Autónomo, los ingresos y egresos se realizan por medio de las cuentas bancarias; por lo que resulta importante realizar la ejecución de una auditoría a este proceso, a efecto de verificar que los movimientos y saldos registrados contablemente coincidan con la información presentada en los estados de Cuenta Bancarias; comprobando que los movimientos conciliatorios hayan sido oportunamente registrados y revelados en la información financiera del Instituto, identificando el origen de las diferencias resultantes para el registro y/o aclaración correspondiente.</p>	<p>Analizar los movimientos realizados y registrados en los Auxiliares de Bancos, Controles Internos y Estados de Cuenta Bancarias, que por la naturaleza del Instituto tengan que ver con los ingresos, egresos, intereses, cargos y comisiones que se realizan en las Cuentas Bancarias y de Inversión, se hayan realizado de acuerdo a la normatividad establecida.</p> <p><b>Alcance:</b> Verificación del procedimiento que se realiza para el registro los ingresos y egresos en las cuentas bancarias. Verificar las Cuentas Bancarias y de Inversión, identificando los funcionarios facultados para firmar los cheques. Verificar el uso y resguardo de las claves para realizar transferencias bancarias. Verificar los controles internos para el registro de los ingresos, egresos y demás conceptos reflejados en las cuentas bancarias y de inversión. Realizar el cruce de los saldos reportados en los Controles Internos con las Cuentas Bancarias. Muestra selectiva de los pagos (egresos), inversiones, intereses y comisiones realizadas en las Cuentas Bancarias y de inversión.</p>	Enero 2021	Marzo 2021
<b>Periodo de revisión: 2020</b>						







PROGRAMA INTERNO DE AUDITORIA 2021					
Sistema Electrónico por Internet durante la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020-2021 y Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria.					
No. DE PROGRAMA	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN		
			OBJETIVO DE LA REVISIÓN		
			PERIODO DE EJECUCIÓN		
			INICIO		
			TÉRMINO		
Auditoría 02/21	De cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación/ Unidad Técnica de Servicios Informáticos/ Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoespacial	<p>Realizar una revisión a los procesos realizados e instrumentos informáticos utilizados para la Consulta Ciudadana Sobre Presupuesto Participativa 2020 y Elección de las Comités de Participación Comunitaria, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo que la regula y la Convocatoria que emita el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México para tal efecto.</p> <p><b>Alcance:</b> Verificar los procesos y/o procedimientos, así como la metodología utilizados y realizados para el establecimiento del Voto Electrónico. Verificar documentación soporte (actas, minutos, pruebas, reuniones, etc.) para la implantación del voto electrónico el día de la Consulta Ciudadana. Verificar el seguimiento al establecimiento y distribución de instrumentos informáticos utilizados para la Consulta.</p> <p>Verificar la existencia de acciones para mitigar los riesgos en los instrumentos informáticos utilizados para la Consulta. Verificar los resultados obtenidos (copiación de vata y afectación de metas) por la utilización del Voto Electrónico en la Consulta. Verificar las acciones realizadas para garantizar la eficiencia en la operación de sistema informática para el Voto Electrónico. Verificar el ejercicio presupuestal utilizado para el Voto Electrónico. Verificar los contratos y cumplimiento de las auditorías informáticas antes, durante y después de la Consulta. Verificar los resultados y cumplimiento a las observaciones derivadas de las fallas en el Voto Electrónico. Verificar los mecanismos de supervisión para el cumplimiento en la instalación, soporte, supervisión, comunicaciones y seguridad de los instrumentos informáticos utilizados para la Consulta. Verificar el marca geográfica, utilizada en los elecciones de las áreas de representación ciudadana y de los instrumentos de participación ciudadana de la Consulta. Verificar la organización y desarrollo de los procesos electorales, los diseños de los materiales y documentación empleados en la Consulta. Verificar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por las distintas instancias directivas: el Consejo General, las Comisiones, los Comités y la Junta Administrativa relacionadas con la Consulta.</p>	Enero 2021	Marzo 2021
			<b>Periodo de revisión: 2020</b>		

PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA 2021 Ejercicio presupuestal 2020.						
No. DE PROGRAMA	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA REVISIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	
					INICIO	TÉRMINO
Auditoría 03/21	Financiera	Secretaría Administrativa/ Dirección de Planeación y Recursos Financieros	Derivado de la pandemia por Covid 19, el presupuesto del Instituto sufrió diversas modificaciones durante el ejercicio presupuestal 2020, por lo que se requiere realizar una auditoría que permita determinar las afectaciones presupuestales que modificaron el presupuesto, así como el cumplimiento de los programas y reducción a las metas y la posible afectación a las actividades causada por la modificación al presupuesto.	Verificar que el ejercicio presupuestal se encuentre registrado en los auxiliares presupuestales, analizando presupuesto aprobado, modificado, comprometido, ejercido, devengado y pagado.  <b>Alcance:</b> Verificar que el proceso de asignación y calendarización de recursos se haya registrado de acuerdo a los montos autorizados por la Secretaría de Finanzas de la CDMX. Comprobar que las ampliaciones y reducciones al presupuesto se encuentren autorizadas y registradas para el ejercicio presupuestal 2020. Verificar que el ejercicio presupuestal 2020, se haya realizado de acuerdo a los calendarios establecidos a nivel programa, capítulo y partida presupuestal por muestra selectiva e importancia relativa. Verificar el cumplimiento en la entrega de los informes trimestrales del Avance Físico - Financiero y la información contenida sobre el ejercicio presupuestal.	Abri 2021	Junio 2021
<b>Periodo de revisión: 2020</b>						





PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA 2021						
Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales						
No. DE PROGRAMA	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA REVISIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	
					INICIO	TÉRMINO
Auditoría 04/21	De cumplimiento	Secretaría Ejecutiva/ Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal (vigentes) en su artículo 16, fracción II, inciso b) Auditaría Las medidas de seguridad implementadas para la protección de los sistemas de datos personales se someterán a una auditoría interna o externa, mediante la que se verifique el cumplimiento de la Ley, de los presentes Lineamientos y demás procedimientos vigentes en materia de seguridad de datos, al menos, cada dos años.	La Oficina de Acceso a la Información Pública se encarga de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de acuerdo con lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.	Julio 2021	Septiembre 2021
				<b>Alcance:</b> Verificar que los documentos de seguridad de los sistemas de datos personales con que cuenta el Instituto se encuentren actualizados y debidamente resguardados. Verificar que la información que se encuentra en la página de transparencia del Instituto se encuentre actualizada y cumpla con la normatividad establecida para su publicación. Verificar que la normatividad con que cuenta la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se encuentre actualizada.		
				<b>Periodo de revisión: 2021</b>		

PROGRAMA INTERNO DE AUDITORIA 2021					
Procedimiento para Remunerar al Personal, incluye prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual)			PERIODO DE EJECUCIÓN		
No. DE PROGRAMA	TIPO	ÁREA A REVISAR	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA REVISIÓN	
			INICIO	TÉRMINO	
Auditoría 05/21	Financiera	Secretaría Administrativa/ Coordinación de Recursos Humanos	Se requiere realizar una auditoría, que permita verificar el procesamiento de las nóminas ordinarias y extraordinarias para remunerar al personal del IECM, por concepto de sueldo y que afecten al presupuesto autorizado para las plazas de conformidad con los tabuladores de sueldos autorizados por el Consejo general y la Junta Administrativa, así como los descuentos que se aplican no excedan del 30% del importe total de las mismas.	<p>Verificar los procesos y mecanismos que se llevan a cabo para realizar en tiempo y forma el pago de las remuneraciones y prestaciones al personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sea de acuerdo a los tabuladores autorizados y al presupuesto asignado para el pago de nóminas al personal de estructura y honorarios y sea de acuerdo a la normatividad aplicable</p> <p><b>Alcance:</b> Verificar el procedimiento para la elaboración de las nóminas. Verificar el sistema que se utiliza para la elaboración de las nóminas. Verificar que los salarios se encuentren apegados al tabulador autorizado por el Consejo General del instituto. Verificar las actividades y acciones que se realizan para determinar los descuentos a aplicar a cada trabajador del Instituto. Verificar el ejercicio presupuestal de acuerdo a los calendarios establecidos.</p>	<p>Octubre 2021</p> <p>Diciembre 2021</p>
			<b>Periodo de revisión: 2020</b>		

