Procedimiento MANUAL DE

OGAIPO-MP-CtG-AUD



Auditoría interna

Nombre del proceso: Auditoría interna realizada a unidades administrativas del OGAIPO

1. Nombre del procedimiento:

Desarrollo de auditoría interna realizada a unidades administrativas

2. Unidad administrativa responsable del procedimiento:

Departamento de Auditoría y Responsabilidades

3. Área de adscripción:

PROCEDIMIENTOS

Contraloría General del OGAIPO

4. Objetivo:

Establecer el procedimiento y actividades durante la ejecución de auditorías de control interno a las unidades administrativas, que permitan verificar que su operación se apegue a la normatividad.

5. Alcance:

Este procedimiento comprende desde la planeación hasta la presentación del informe de resultados de las auditorías internas, realizadas a unidades administrativas del OGAIPO que desarrollan actividades de carácter administrativo y operativo.

La Contraloría General realizará auditorías financieras, administrativas, de desempeño, específicas, de control y de seguimiento.

6. Marco jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Ley Estatal de Presupuesto y Responsab

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Reglamento Interno del OGAIPO

Manual de Organización del OGAIPO

Manual de Organización específico de la Contraloría General del OGAIPO

Código de Ética del OGAIPO

Normas de Auditoría Gubernamental

Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)

Guía General de Auditoría Pública (SFP)

7. Responsables:

Titular de la unidad administrativa auditada (TUAA)

Enlace

Contralor(a) General

Jefe(a) del Departamento de Auditoría y Responsabilidades (DAyR)

Control del procedimiento

Clave OGAIPO-MP-CtG-AUD Elaboración Septiembre 2024 Actualización

No aplica

Página

1/5



MANUAL DE **PROCEDIMIENTOS**

OGAIPO-MP-CtG-AUD **Procedimiento**

Auditoría interna



8. Descripción del procedimiento:

Responsable	No. de actividad	Descripción de actividad	Documento de trabajo
		Inicio del procedimiento	
Personal de la Contraloría General	1	Realiza la Planeación de la auditoría, que consiste en determinar el área o proceso específico a auditar, estableciendo la naturaleza, los objetivos y alcance de la auditoría, especificando periodo de revisión, fecha de inicio y duración de la auditoría; calendario de actividades; así como personal participante.	MP-CtG-AUD-F01
Contralor(a) General	2	Notifica al titular de la unidad administrativa a auditar la orden de inicio de auditoría, especificando los detalles del punto anterior y señala los documentos e información que requiere para la revisión, otorgando un plazo de 3 a 5 días hábiles para su entrega; y solicita la designación de una persona del área para que funja como enlace durante el desarrollo de la auditoría.	MP-CtG-AUD-F02
Titular de la unidad administrativa auditada (TUAA)	3	Prepara y envía la documentación e información solicitadas y designa como enlace a una persona adscrita a la unidad administrativa auditada.	
Personal de la Contraloría General TUAA y personal del área auditada	4	Realizan reunión de inicio de los trabajos, procediendo a levantar el acta de inicio de auditoría.	MP-CtG-AUD-F03
	5	Verifica la entrega de los documentos e información solicitados para la realización de la auditoría. Coordina el traslado de los mismos a las oficinas de la Contraloría General.	Expedientes Documentos Archivos digitales
Auditor(a)	6	Ejecuta la auditoría mediante la recopilación y registro de datos, análisis de información y evaluación de resultados, aplicando los procedimientos y técnicas de Auditoría. En caso necesario realiza acciones de inspección e investigación.	
	7	¿Es suficiente la información proporcionada? Sí: Continúa en la actividad 9 No: Solicita información adicional o complementaria.	MP-CtG-AUD-F04

Control del procedimiento

Clave OGAIPO-MP-CtG-AUD Elaboración Septiembre 2024 Actualización

No aplica

Página

2/5

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento OGAIPO-MP-CtG-AUD

Auditoría interna



Enlace	8	Proporciona la información o documentación adicional solicitada, atiende las solicitudes de aclaración y otorga facilidades para realizar inspecciones.	
Auditor(a)	9	Realiza el estudio y análisis de la información y documentación presentada y recabada, determinando conclusiones sobre los conceptos revisados. Determina conclusiones y elabora las cédulas sumarias y cédulas analíticas, cumpliendo con los requisitos de confiabilidad, objetividad, fundamentación, idoneidad, claridad, concisión y precisión.	MP-CtG-AUD-F05 MP-CtG-AUD-F06
Personal de la Contraloría General	10	Devuelve al área auditada toda la documentación proporcionada.	
Enlace	11	Recibe y verifica la documentación proporcionada.	
Personal de la Contraloría General	12	Revisa conclusiones y su congruencia con los papeles de trabajo, que la evidencia sea suficiente y las observaciones claras. Prepara el Pliego de resultados y observaciones que incluye las solicitudes de aclaración correspondientes.	MP-CtG-AUD-F07
Contralor(a) General	13	Remite al TUAA mediante oficio, el Pliego de resultados y observaciones y cédulas sumarias y analíticas, solicitando aclaraciones fundadas y motivadas, estableciendo plazo para respuesta.	MP-CtG-AUD-F08
TUAA	14	Da respuesta a la solicitud de aclaraciones, dentro del plazo señalado.	Oficio de respuesta
Personal de la Contraloría General	15	Revisan la respuesta del TUAA y su congruencia con el Pliego de resultados y observaciones, determinando si cumple con lo requerido. Elabora el Informe final de auditoría, que deberá estar sustentado en evidencia suficiente y pertinente de los hechos observados.	MP-CtG-AUD-F09
Contralor(a) General	16	Remite mediante oficio el Informe final de auditoría y solicita se implementen las recomendaciones señaladas y designe personal responsable de dar seguimiento a observaciones.	MP-CtG-AUD-F09 MP-CtG-AUD-F10
TUAA	17	Recibe el Informe final de auditoría y define las personas responsables para la atención de recomen-	

Control del procedimiento

Clave OGAIPO-MP-CtG-AUD Elaboración Septiembre 2024 Actualización No aplica Página 3 / 5

MANUAL DE **PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento

OGAIPO-MP-CtG-AUD



Auditoría interna

		daciones, estableciendo fechas compromiso para su solventación y lo comunica a la Contraloría General.	
TUAA y personal del área Personal de la Contraloría General	18	Se reúnen para formalizar el fin de la auditoría y se levanta el acta de cierre de auditoría para concluir los trabajos.	MP-CtG-AUD-F11
Auditor(a)	19	¿Fueron solventadas las observaciones? Sí: Concluye el procedimiento No: Continúa en la siguiente actividad	
Auditor(a)	20	¿El Informe final de auditoría presume la existencia de irregularidades o inconsistencias de los procesos auditados? No: Concluye el procedimiento Sí: Se elabora el Dictamen técnico de auditoría.	MP-CtG-AUD-F12
Auditor(a)	21	Remite Dictamen técnico de auditoría al Contralor(a) General para su análisis y efectos administrativos y legales correspondientes.	MP-CtG-AUD-F12
		Fin del procedimiento	



MANUAL DE **PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento

OGAIPO-MP-CtG-AUD



Auditoría interna

trabajo (clave)	Descripción (1997)
MP-CtG-AUD-F01	Planeación de auditoría con cronograma
MP-CtG-AUD-F02	Oficio de notificación de inicio de auditoría
MP-CtG-AUD-F03	Acta de inicio de auditoría
MP-CtG-AUD-F04	Oficio de solicitud de información adicional o complementaria
MP-CtG-AUD-F05	Cédulas de trabajo (analíticas y sumarias)
MP-CtG-AUD-F06	Cédula de observaciones
MP-CtG-AUD-F07	Pliego de resultados y observaciones de auditoría
MP-CtG-AUD-F08	Oficio para remitir el Pliego de resultados y observaciones
MP-CtG-AUD-F09	Informe final de auditoría
MP-CtG-AUD-F10	Oficio de envío de Informe final de auditoría
MP-CtG-AUD-F11	Acta de cierre de auditoría
MP-CtG-AUD-F12	Dictamen técnico de auditoría

Elaboró:

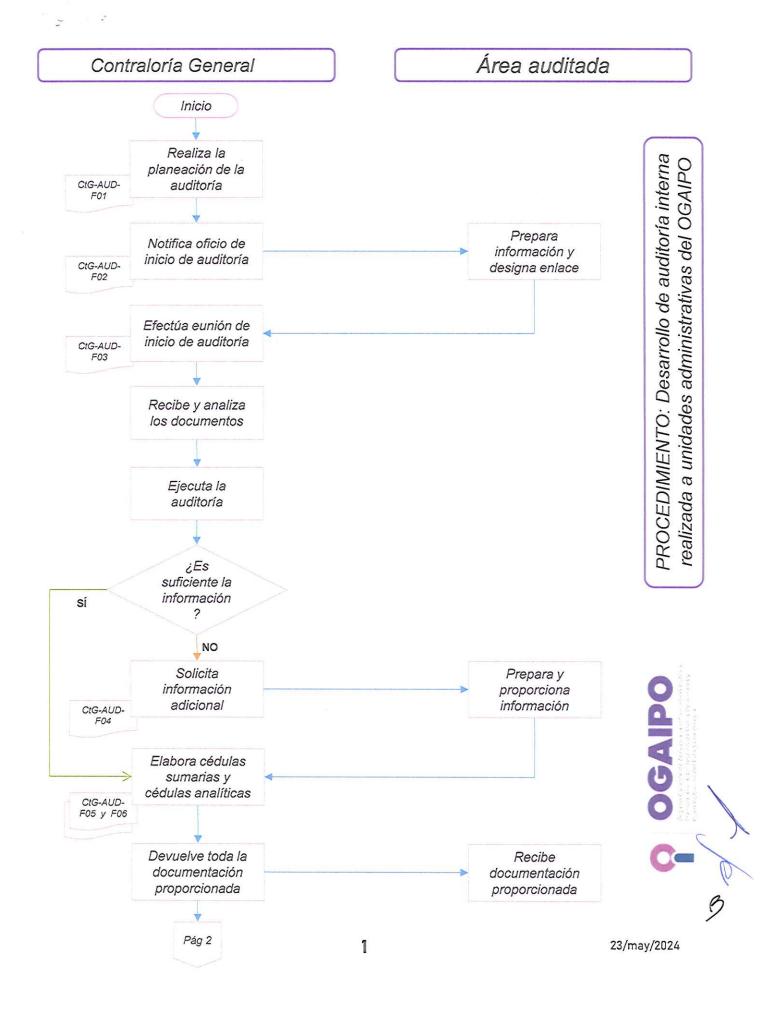
C. Luz María Sanchez Guzmán Jefa del Departamento de Auditoría y Responsabilidades

C. Blanca Imelda Martínez Rodríguez Directora de Asuntos Jurídicos

C. Jorge Fau sto Bustamante García

Aprobó:

Contralor General



Contraloría General Área auditada Pág 1 Elabora el Pliego de Observaciones CtG-AUDy Resultados Remite Pliego de Proporciona Observaciones y solventación de Resultados y observaciones CtG-AUDcédulas F08 Analiza respuesta y emite Informe CtG-AUDfinal de auditoría F09 Recibe Informe y Remite Informe asigna CtG-AUDfinal de auditoría compromisos F10 Efectúa Reunión de fin de auditoría CtG-AUD-F11 ¿fueron SÍ solventadas las observaciones Ų NO ¿existe NO presunta responsabilidad administrativa? 🗼 SÍ Elabora el Dictamen Técnico de Auditoría CtG-AUD-Remite el Dictamen al Contralor General para su análisis

2

Fin

SEP/2024





Contraloría General

PLANEACION DE AUDITORÍA

Número de auditoría

Área auditada

Periodo de revisión: Del XX de XXXXX al XX de XXXXX de XXXX.

Fecha de elaboración: (fecha)

Formato: MP-CtG-AUD-F01

Hoja 1 de 4





Auditoría:

Área auditada

Área de adscripción:

Nombre de la unidad administrativa sujeta a

auditoría

Número de auditoría:

Número de auditoría

Tipo de auditoría:

Modalidad de auditoría

Periodo de revisión:

Periodo inicio a fin

Alcance de la revisión:

Proyecto, programa, rubro sujeto de revisión

Objetivos de auditoría:

Detallar el objeto de la revisión, que se pretende

revisar o determinar

Antecedentes de la unidad a auditar:

Aspectos generales:

Antecedentes de auditorías realizadas, historial, origen que motiva la revisión

Objetivo del puesto del Jefe de Departamento de

(Manual de organización)

Formato: MP-CtG-AUD-F01

Hoja 2 de 4





Estructura orgánica:
(Manual de organización)
El marco legal que le es aplicable al responsable del Departamento se enuncia a continuación:
(Normatividad aplicable)
Se enumeran las funciones específicas que se desarrollan en el Departamento:
(Manual de organización)
Estrategia y criterios:
(Procedimientos específicos)





Personal adscrito a la Contraloría General que realizará los trabajos de auditoría:

Servidores Públicos

NOMBRE	CARGO
(Nombre)	
(Nombre)	
Fecha de inicio de la revisión:	(Fecha)
Fecha probable de término de la revisión:	(fecha)
<u>C.</u>	
Contralor(a) G	eneral
•	
ii.	
C	CAuditor

Formato:
MP-CtG-AUD-F01 Hoja 4 de 4

15)

14)

13)



4

Número de auditoría:

Organo Carante de Acceso a la información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oavaca

3)

						_	CRONOGR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIVIDADE	S A DESAR	ROLLAR						
No. 6)	ACTIVIDADES 7)	Aud. 8) T		1	MAYO	(9					7	JUNIO	(9			DÍAS	
			2 3 4 5 6 7	11 61 6 8	12 13 14 15 16	2 11 11 71	n n n n	2 2 2 2 2 2 3 3	39 31 1 2 3	4 6 8 7		11 12 13 14 15 11	18 17 18 19 28	n 22 m	13 24 21 22 23	39 SURA	
-	Incio de trabajos de auditoria CG/AUDIT/01/2024	IA, UM														-	
2	Validación de procedimientos	হ ল জ														15	
	Validación de la metodología.	≤ ш ∝	/ Sign () () () () () () () () () () () () ()				= 6									=	
4	Pilego de Resultados y Observaciones	IA, UM E					ົກ									7	
8	Solvenfación de Observaciones ylo Recomendaciones	S m s														so.	
40	Informe de auditoria	3					United in									4	
,	Cierre de la sudiforía	2														-	
Iniciales	Auditor	12)	Suspensión de lebores	spores	Tempo estimado	opeuss			Thempo real	त व						ш ж 4	
clave T: Trempo																	
	Elaboró						Revisó					∢	Autorizó				
					-								9				





	ORIGEN	CONTRALORIA GENERAL
	OFICIO No.:	OGAIPO/CG//202_
	ASUNTO:	Orden de inicio de auditoría
Oaxaca de		ría número CG/AUD//202_ de de 202_
C. Nombre del titular de la unidad admir cargo DE ESTE ÓRGANO GARANTE. PRESENTE.	nistrativa auditada	3
Con fundamento en lo establecido en los Transparencia, Acceso a la Información Púrrelación con los artículos 9 fracciones I y XVÓrgano Garante de Transparencia, y con la de programas, así como la aplicación de la la auditoría número CG/AUD//202_ que auditar), adscrito(área de adscriginformación Pública, Transparencia, Protectiva de Calle de Almendros número ciento veintico Reforma de esta ciudad capital.	blica y Buen Gobie VI; 11 fracción VI de finalidad de verifica normatividad, se le se realizará a (á oción) del Óre cción de Datos Perá en el domicilio de	erno del Estado de Oaxaca; en lel Reglamento Interno de este car y promover el cumplimiento e notifica que se llevará a cabo rea, departamento o proceso a rgano Garante de Acceso a la rsonales y Buen Gobierno del e este Órgano Garante, sita en
Esta auditoría tiene por objeto(or realizará al periodo comprendido del podría ser ampliado en caso de resultar neo	(fechas)	itoría) ; y la revisión se , en el entendido que
Para tal efecto, se solicita su amable colabo cargos del personal de la Contraloría Genera archivos digitales, bases de datos, reportes, se le soliciten para la ejecución de la auditor	al que realizará la a informes y demás	auditoría) , los registros,
Los trabajos de revisión darán inicio el día conclusión de, (fecha),		







Para estar en condiciones de iniciar los trabajos de auditoría, le solicito proporcione la documentación e información que a continuación se detalla:

1
Agradeceré designe a una persona del área a revisar, quien fungirá como enlace con el personal de esta Contraloría General brindando las facilidades necesarias para realizar su cometido.
El inicio de la auditoría tendrá verificativo el, a las horas; solicitando su presencia, la de la persona designada como enlace, así como de dos testigos, en las oficinas que ocupa el área administrativa en mención, a efecto de participar en el inicio de los trabajos.
Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.
ATENTAMENTE,
C. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::
c.c.p. C





Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050	9
01 (951) 515 11 90 515 23 21 INFOTEL 800 004 3247	C
O OGAIP Oaxaca O @OGAIP_Oaxaca	

revÁrea a auditar:	Depart	tamentoión de		adscrito	a la
Periodo a auditar:	Del	(fecha)_	al	(fecha)	
Número de auditoría:	CG /A	UD// 202_	V		

,
ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA
En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las (anotar la hora de inicio)
horas, del día(anotar día, mes y año), se reunieron en las oficinas que ocupa la
(Dirección o área a auditar) del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca,
con domicilio ubicado en la calle de Almendros número 122, de la colonia Reforma, Código
Postal 68050, de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; por la Contraloría General los
CC. (nombre), Contralor(a) General;
CC(nombre), Contralor(a) General;(nombre), jefe(a) del Departamento de Auditoría y
(nombre), jere(a) del Departamento de Auditoria y
Responsabilidades; y(nombre), auditor(a) respectivamente; quienes se identifican en el orden señalado, con las credenciales para votar expedidas por
quienes se identifican en el orden señalado, con las credenciales para votar expedidas por
el Instituto Nacional Electoral con números:
el Instituto Nacional Electoral con numeros:
area a auditar), quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto
Nacional Electoral con número; así también exhibe su nombramiento oficial,
que le fue expedido por el Comisionado Presidente(nombre), de
este Órgano Garante de fecha(fecha)
INICIO DE LA AUDITORÍA
Acto seguido se hace constar que los servidores públicos referidos con anterioridad tienen
conocimiento del oficio de número OGAIPO/CG//202_, de fecha de de
202_, que consigna la notificación de inicio de la auditoría identificada con el número CG
/ALID/ / 202 emitido nor el C (nombre) Contralor General v
/AUD// 202_, emitido por el C(nombre), Contralor General y dirigido a(nombre y cargo del titular del área a auditar), mediante el que se notifica
que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 106 fracciones I y III de la Ley de
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
en relación con los artículos 9 fracciones I y XVI; y 11 fracción VI del Reglamento Interno
de este Órgano Garante de Transparencia, se procede a llevar a cabo la auditoría de
(área o proceso a auditar) que se consigna en el mencionado oficio
DESIGNACIÓN DE ENLACE PARA ATENDER LA AUDITORÍA
En atención al oficio mencionado, el/ la C(nombre y cargo del titular del área a auditar)
, designó como enlace mediante oficio de número OGAIPO//_/2023, de fecha
(anotar día, mes y año), (o designa en este acto como enlace) a el/ la C(nombre
y cargo del enlace designado) en virtud de que es la persona a cargo de la información
motivo de la auditoría, quien acepta la designación y en este acto se identifica con
credencial para votar con fotografía con número, expedida por el Instituto
Federal Electoral. El/la(nombre del enlace), atenderá los requerimientos y
pondrá a disposición del personal de la Contraloría General, la documentación, expedientes
y demás archivos que se requieran para efectos del desarrollo de la presente auditoría, en
términos de lo ordenado en los artículos 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 60 fracción II de la Ley
to in the latter of the latter



General de Archivos; 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 58 fracción II de la Ley de Archivos para e Estado de Oaxaca
Estado de Oaxaca. ———————————————————————————————————
correspondientes. En este mismo acto, se hace de conocimiento de estas personas servidoras públicas que toda la información que se genere en el mismo, quedará protegida conforme al aviso de privacidad señalado al final del presente documento.
El personal de la Contraloría General manifiesta a los servidores públicos de(área a auditar), el alcance de los trabajos a desarrollar, que se ejecutarán en cumplimiento de la auditoría citada, los cuales estarán enfocados en(objetivo de la auditoría), que se realizará al(departamento o proceso) adscrito a la Dirección de, que se realizará al(departamento o proceso) adscrito a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno de Estado de Oaxaca; comprendiendo el periodo del (fecha auditoría, notificada mediante oficio número OGAIPO/CG//202_, conforme a documento en el que consta el día de la notificación mediante sello de "RECIBIDO(fecha)"; con las formalidades de ley previstas en los artículos 107 y 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca, mismo que se agrega a la presente acta.
Que la persona servidora pública designada como enlace C(nombre y cargo de enlace), para la ejecución de la auditoría, queda sujeta a la coordinación de personal de la Contraloría General que participa en este acto; quienes indican que el lugar para llevar a cabo los trabajos de auditoría, será la oficina de la Contraloría General, que se localiza en el interior del inmueble que ocupa como oficinas el OGAIPO
Con fundamento en los artículos 9 fracciones I, IV y XVI y 11 fracción VI del Reglamento Interno del OGAIPO, y a efecto de contar con los elementos necesarios para el desarrollo de la presente auditoría, el personal actuante procede a solicitar los documentos





requeridos, sin que sea necesario describirlos nuevamente, porque ya fueron referidos mediante la orden de auditoría contenida en el oficio número OGAIPO/CG//202
Que los documentos e información que entrega el(área a auditar) mediante el oficio OGAIPO/ / /202_ de fecha(fecha) (o durante el presente acto) es la siguiente:
1Relación de documentos;
Se hace del conocimiento de el/la(nombre y cargo del titular del área a auditar), que el personal de la Contraloría General se reserva desde este momento el análisis de la información y documentación que fue proporcionada para el desarrollo de los trabajos de la auditoría, con el objeto de verificar y cerciorarse si cumple con los requerimientos de documentación e información descritos en la orden de inicio de auditoría contenida en el oficio con número OGAIPO/CG//202_; manifestando que en caso de no cumplir o de ser insuficiente, se procederá a requerir información o documentación complementaria o adicional.
Acto seguido se le pregunta a el/la(nombre del titular del área a auditar) , en su carácter de(cargo del titular del área a auditar) , si desea hacer uso de la voz, manifestando lo siguiente: que "dicho "
LECTURA Y CIERRE DE ACTA
Leída la presente acta, explicando su contenido y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, la firman al margen y al calce todos los que en ella intervinieron, siendo las(hora)horas de la misma fecha de su inicio; haciéndose constar que este documento fue elaborado en dos ejemplares originales, de los cuales se entrega uno al(cargo del titular del área a auditar), con quien se entendió la presente diligencia y el otro al titular de la Contraloría General del este Órgano Garante. CONSTE
FIRMAS
POR LA CONTRALORÍA GENERAL
C. (nombre) Contralor(a) General



Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juarez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | © @OGAIP_Oaxaca

C. (nombre) Jefe(a) del Departamento de Auditoría y Responsabilidades	C. (nombre) Auditor(a)
POR LA DIRECCIÓN DI	E ADMINISTRACIÓN
C. nom cargo del titular de	
C. nomb cargo de la perso ENLA	ona designada
C. nombre del testigo Testigo Uno	C. nombre del testigo Testigo Dos

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO. CONTRALORÍA GENERAL. El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO) es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Los datos personales que usted proporcione serán utilizados para las siguientes finalidades: 1. Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses del personal del OGAIPO; 2. Elaboración de acta administrativa de entrega-recepción; 3. Elaboración de acta circunstanciada; 4. Elaboración de actas de inicio y de conclusión de auditoría; 5. Recepción de quejas y denuncias; 6. Procedimiento administrativo sancionador; y 7. Procedimiento conciliatorio con proveedores. No se realizarán transferencias adicionales, salvo aquéllas que sean necesarias cuando se actualice alguno de los supuestos señalados en los artículos 15 y 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Usted podrá ejercer su Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y de Portabilidad, a través de la Unidad de Transparencia, ubicada en la calle Almendros No. 122, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., o al teléfono 951 51 51190 ext. 417, de lunes a viemes de 9:00 a 17:00 horas, o a través del correo electrónico: unidad.transparencia@ogaipoaxaca.org.mx o en la Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/ Podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en: https://ogaipoaxaca.org.mx/site/avisos_privacidad

ΕI	presente	apartado	de	firmas	forman	parte	del	acta	de	inicio	de	auditoría	de	número:	CG
A	UD//20	02_ , realiz	ada	al	(área	a a aud	ditar,);	у се	elebrac	la ei		fecl	ha)	

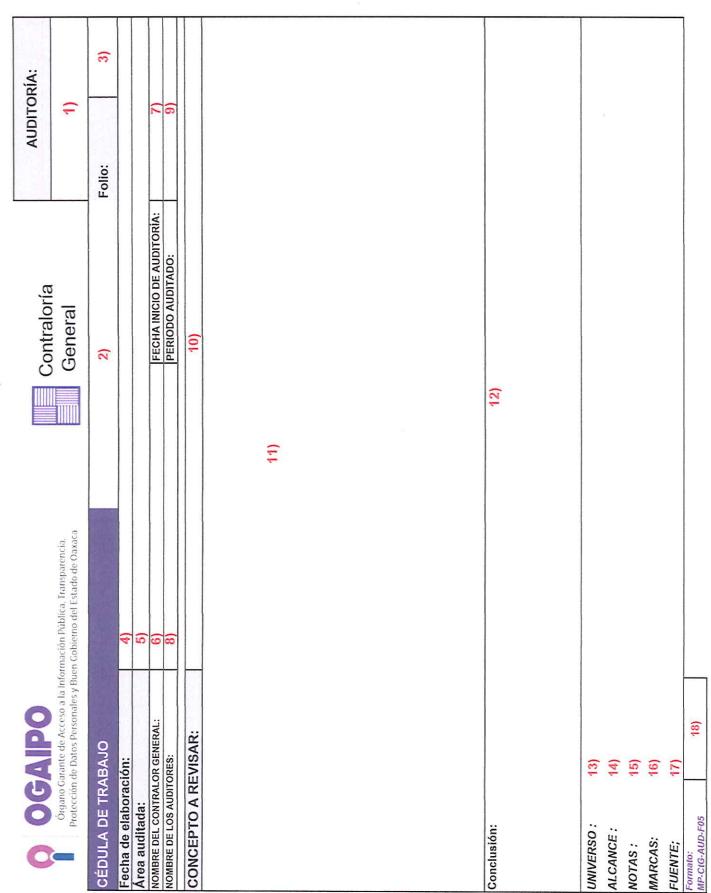


Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050	9
01 (951) 515 11 90 (515 23 21 INFOTEL 800 004 3247	C
O OGAIP Oaxaca O @OGAIP_Oaxaca	

	ORIGEN	CONTRALORÍA GENERAL
	OFICIO No.:	OGAIPO/CG//202_
	ASUNTO:	Se solicita información complementaria
	Audito	ría número CG/AUD//202_
Oaxaca	a de Juárez, Oax., a	a de de 202_
C. Nombre del titular de la unidad adr cargo DE ESTE ÓRGANO GARANTE. PRESENTE.	ministrativa audita	<u>da</u>
Derivado de la auditoría número CG/AL auditada), mismo que se encuusted dignamente representa, y de confo IV del Reglamento Interno de este Órgar General, la documentación e información Organización de este Órgano Garant fracciones(anotar fracciones aplicade este departamento:	uentra adscrito a primidad con lo esta no Garante, solicito no complementaría de, apartado de	due plecido en el artículo 9 fracción plaga llegar a esta Contraloría que, de acuerdo al Manual de direa auditada,
a) b) c) d)		
Lo anterior con la finalidad de continu dicha información deberá corresponder al fecha .		the becoming their consistent and their requirement of the property of the property of their constructions.
No omito manifestarle que la informacion General, en un plazo no mayor a días	ón solicitada debera hábiles a partir de la	á remitirla ante esta Contraloría a recepción de este documento.
Sin más por el momento, reciba un cor	dial saludo.	
ATE	NTAMENTE,	
C. CONTRAI	LOR(A) GENERAL	
o.o.p. expediente		



Cédulas de Trabajo







Cédulas de trabajo

Instructivo de llenado

Formato: MP-CtG-AUD-F05

La ejecución de los procedimientos de auditoría se registra en cédulas de trabajo, las cuales se realizan conforme las necesidades de información que requiere analizar y registrar el auditor público. Enseguida se describen los requisitos mínimos que deben contener las cédulas de trabajo:

Identificador	Descripción
1	Número de auditoría
2	Tipo de cédula: sumaria, analítica
3	Folio de la cédula
4	Fecha de elaboración
5	Nombre de la unidad auditada.
6	Nombre del Contralor General
7	Fecha de inicio de la auditoría
8	Nombre de los auditores
9	Periodo auditado
10	Nombre específico del concepto a revisar
11	El cuerpo de la cédula debe identificar claramente los datos ahí asentados, haciendo uso de conectores, marcas y cruces para dar mayor claridad al contenido
12	Opinión del auditor respecto de la situación del concepto revisado
13	Especificar la cantidad de información y/o identificarlarla en cuanto a la solicitud de información solicitada
14	Cuantificar y/o identificar la información revisada en cuanto al universo de la información a revisar
15	Notas aclaratorias que procedan.
16	Significado de las marcas utilizadas (en caso de no contar con marcas N/A)
17	Fuente documental de los datos registrados en la cédula
18	Número de hoja(s) que integran la cédula.

CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES

Contraloría General	Miles de p	Monto fiscalizado: 6)		ar:	S	FECHA INICIO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO:	13)	AUDITORÍA			TANIA	Recomendaciones	Preventiva:	19)	Correctiva:		Responsable de realizar las acciones para dar cumplimiento recomendaciones correctivas y preventivas:		
	NES	2)	3)	4)	I. DATOS GENERALES	(6	10)		II. CRITERIOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA	14)	15)	A GOTHALIA A LITA GAAT HIGHA	NO() SI(X)		16)			17)		18)
ÓGAIDO Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca	CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES	Fecha de elaboración:	Área auditada:	Resultado número:		NOMBRE DEL CONTRALOR GENERAL:	NOMBRE DE LOS AUDITORES:	II.CONCEPTO:		FUNDAMENTO LEGAL:	PROCEDIMIENTO:		Resultado Con Observación:				Causa:	Efecto:	OBSERVACIÓN:	

las





₹	
S	
\succeq	
7	
_	

=

CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES	Resultado número:	
Fecha de elaboración:		
Área auditada: 3)		
Responsable	Fecha compromiso para atención de recomendaciones correctivas y preventivas:	as:
20)	21)	

Validó 24) Revisó 23) Elaboró 22)





Cédula de resultados y observaciones

Instructivo de Ilenado

Identificador	Descripción
1	Número de auditoría
2	Fecha de elaboración de la cédula
3	Nombre de la unidad administrativa sujeta a auditoría
4	Número asignado al resultado dentro de la auditoría
5	Importe expresado en miles de pesos del total de los procesos, programas u operaciones del concepto susceptible de revisar, cuando proceda cuantificar
6	Importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado en el punto 5 como fiscalizable.
7	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser aclarado, en su caso.
8	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser reembolsado, en su caso.
9	Nombre del Contralor General
10	Nombres de los auditores
11	Fecha de inicio de la auditoría
12	Periodo que se esta evaluando
13	Concepto revisado
14	Referencia de los artículos de las leyes, reglamentos y toda normatividad aplicable al concepto revisado
15	Nombre del procedimiento revisado
16	Describir de manera concisa el resultado y en su caso la observación. Plantear de manera clara y precisa las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos que la constituyen y, en su caso, la integración de los importes por recuperar y/o aclarar expresados en pesos.
17	Causa: señalar el motivo que dio origen a la observación. Efecto: señelar las posibles repercusiones generadas y las que en un futuro pruedan generarse con la continuación de la situación observada.
18	Describir la observación
19	Recomendaciones: Preventiva: Propuesta que permita prevenir la recurrencia de las observaciones determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora. Correctiva: Proponer acciones inmediatas de solución a los hechos observados.
20	Responsable del área auditada: debe firmar cada cédula anotando su nombre, cargo y fecha de firma.
21	Fecha compromiso: Anotar día, mes y año en el que el servidor público responsable encargado de su atención se compromete a atender las recomendaciones propuestas, sin exceder de un plazo de 45 días hábiles.
22	Nombre, cargo y firma de la persona que elabora la cédula
23	Nombre, cargo y firma de la persona que otorga el visto bueno de la cédula
24	Nombre y firma del Contralor(a) General
25	Número consecutivo que corresponde a cada hoja, iniciando con la del índice y se numerará una vez que se cuente con el informe completo



Pliego de resultados y observaciones

Número

CG/AUD/__/20XX



1		-	-	-	
	.u	ıu	a		

Oaxaca de Juárez, Oaxaca

Fecha:

PLIEGO DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES

Área auditora:	
Área a auditada:	
Adscripción:	
Periodo de revisión:	
Tipo de auditoría/revisión:	

Ohi	etivo	do	100	dita	-10	Inare	-: ć	
	elivo	ue	ıa a	udito	ria	/rev	ISION	

(Objetivo u objeto de la auditoría, debe caracterizarse por ser claro, preciso, medible y alcanzable.)...

Alcance:

(Alcance general referido al ejercicio o período y concepto a revisar.)...

Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 106 fracciones I, III, IV y VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en relación con los artículos 9 fracciones I y III; y 11 fracción VI del Reglamento Interno de este Órgano Garante de Transparencia, y como resultado de la auditoría/revisión señalada, se emiten el presente pliego de observaciones.

Documentación e información recibida:



Pliego de resultados y observaciones

Número CG/AUD/___/20XX

Contraloría
General

Formato: MP-CtG-AUD-F07

Hoja 2 de 3

Documentación revisada:

Resultados:		
y análisis de la documenta facultades y atribuciones de	ación e info	número CG/AUDIT//2023, y de los trabajos de revisión, evaluación ormación presentada, referente al cumplimiento y ejecución de las(área auditada), establecidas en el Reglamento Interno y no Garante, así como demás normatividad aplicable, se obtuvieron los
Resultado número:	1	Con observación: NO () SÍ ()
Título:	(Describin	r de manera general la irregularidad)
irregularidad, identificando irregularidad) Fundamento legal:	los elemen	chos, conductas u omisiones relativas a la observación o tos que la constituyen y en su caso cuantificar el monto de la , lineamientos o procedimientos transgredidos por actos u omisiones
Requerimiento:		
Resultado número:	2	Con observación: NO () Sí ()
Título:		Con observación: NO () SÍ () r de manera general la irregularidad)
Descripción del resultado (Descripción pormenorizado irregularidad, identificando irregularidad) Fundamento legal: (indicar leyes, reglamentos descritos).	o: la de los he los elemen	chos, conductas u omisiones relativas a la observación o tos que la constituyen y en su caso cuantificar el monto de la lineamientos o procedimientos transgredidos por actos u omisiones
Requerimiento:		



Pliego de resultados y observaciones

Número

CG/AUD/__/20XX



Resultado número:	1011	Con observación:	NO () SÍ ()
Título:	(Describir de manera genera	al la irregularidad)	
irregularidad) Fundamento legal:		yen y en su caso cuantificar	el monto de la
Requerimiento:			
Requerimento.			
Elaboró	Revisó		Autorizó





	ORIGEN	CONTRALORIA GENERAL
	OFICIO No.:	OGAIPO/CG//202_
	ASUNTO:	Pliego de resultados y observaciones
	Audito	ía número CG/AUD//202_
Oaxaca de .	Juárez, Oax., a _	de de 202_
C Nambra dal titular da la unidad admi	iniatrativa avalitad	
Nombre del titular de la unidad admi cargo	mstrativa auditada	<u> </u>
DE ESTE ÓRGANO GARANTE. PRESENTE.		
En relación con la auditoría núm		202_ iniciada con fecha e resultados y observaciones
de la auditoría practicada alár		
, documento que se adjunta e		
útiles, que contienennúmero resulta	ados.	
Sobre el particular, le solicito en vía o	de colaboración n	resente las argumentaciones
necesarias, así como información y doc		
resultados con observaciones; contando co		
a partir de la legal notificación del presente		
Lo anterior de conformidad con lo estableo	rido en los artículos	106 fracciones III v IV de la
Ley de Transparencia, Acceso a la Inforr		
Oaxaca; en relación con los artículos 9 fra		
Interno de este Órgano Garante de Transpa		l Programa Anual de Trabajo y
Programa Anual de Auditoría de esta Contr	aloría General.	
Sin más por el momento, reciba un cordial	saludo.	
ATEN	NTAMENTE,	
C.		K.
CONTRAL	OR(A) GENERAL	

c.c.p. Minutario



Número

CG/AUD/__/20_



Oaxaca	de	Juárez,	Oaxaca,	a	de	de 20

INFORME DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Auditoría:

CG/AUD/ /20

Área auditada:

(unidad administrativa)

Adscrito:

(área de adscripción)

Periodo auditado:

del xx xx xx al xx xx xxxx de 20XX

Antecedentes de la auditoría

II. Objetivo

(El que se enunció en la planeación de auditoría)

III. Alcance

(Detallar el alcance logrado de cada uno de los puntos observados en la auditoría)

IV. Procedimientos de auditoría aplicados

(Detallar los procedimientos de auditoría aplicados)

V. Criterios de selección

(Detallar los criterios que se consideraron para la revisión de cada rubro)

VI. Cumplimiento de la normatividad

(Enunciar la normatividad aplicada que sirvió de base para los trabajos de auditoría)

VII. Conclusiones

(Realizar una conclusión general del proyecto revisado, así como enunciar si se determinaron observaciones sin solventar)

Formato: MP-CtG-AUD-F09 Hoja 1 de 3



Número

CG/AUD/__/20_



VIII. Resultados de la auditoría efectuada

De conformidad con los resultados de la auditoría se obtuvo seguridad razonable de la información manifestada, que permite emitir un informe de auditoría que contiene la opinión mediante un dictamen sobre la revisión efectuada, sin embargo, no es una garantía que la fiscalización realizada de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, Normas Internaciones de Auditoría, mejores prácticas y toda aquella disposición en la materia, siempre detecte una incorrección material cuando existe.

(Si existieron observaciones derivadas del pliego de resultados y observaciones, detallar cómo fueron solventadas o no solventadas cada una de ellas)

Resultados de las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas

RESULTADOS:

Observación número 1.

(concepto)

(descripción de la observación)

(justificación de la observación por el ente auditado)

Estado de la observación: (resultado)

Acción: (Promoción)

Observación número 2.

(concepto)

(descripción de la observación)

(justificación de la observación por el ente auditado)

Estado de la observación: (resultado)

Acción: (Promoción)

IX. Acciones y recomendaciones.

Las acciones y recomendaciones presentadas que no fueron solventadas y/o atendidas o se encuentran en proceso, quedarán formalmente promovidas a partir de la notificación del informe de auditoría conforme a las recomendaciones previstas en las cédulas de observaciones (y el Dictamen Técnico de Auditoría si aplica), orientadas a corregir deficiencias o irregularidades de carácter administrativo y mejorar los sistemas de control.

Las acciones observadas están relacionadas con deficiencias del control interno y se emiten con la finalidad de fortalecer los mecanismos de operación y procesos administrativos; para evitar la recurrencia de errores y omisiones, así como propiciar el cumplimiento de las disposiciones normativas y desalentar la comisión de irregularidades.



Informe de	· Auditoría	de la	Contraloría	General
------------	-------------	-------	-------------	---------

Número

CG/AUD/__/20_



X. Dictamen del informe de auditoría

Con fundamento en los artículos 106 fracciones I, III y VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en relación con los artículos 9 fracciones I , III,V y artículo 11 fracción VI del Reglamento Interno de este Órgano Garante de Transparencia, se emite el presente dictamen de auditoría sobre la información (financiera, gestión operativa y fiscal) proporcionada por el (área auditada), consistente en los informes (indicar información proporcionada por el área auditada ejemplo: informes contables, registros de asistencias, registros de nómina, expedientes laborales, reportes de sistema SUA, recibos fiscales, comprobantes de pago de contribuciones, plantilla laboral y anexos de tabuladores de nómina que integran el ejercicio fiscal 202).

La fiscalización fue realizada en consideración a lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos legales aplicables en la materia. Las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados se apegaron a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, las cuales requirieron que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que lo revisado, de acuerdo al objetivo y alcance de la auditoría con base en la (información "ejemplo: financiera") presentada por la entidad fiscalizada y de cuya veracidad es responsable, no presenta errores u omisiones importantes y que están preparados con base en la normatividad de la materia y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tuvo como fin, diseñar los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias, dichos procedimientos se ejecutaron mediante las pruebas selectivas que se estimaron necesarias y en consecuencia, se considera que la evidencia obtenida de la información proporcionada por el (área auditada) sustenta una base suficiente y adecuada para emitir el dictamen de auditoría, que se refiere a la muestra de los rubros revisados.

Con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada al (área auditada) cuyo objetivo fue fiscalizar la (ejemplo: gestión operativa, financiera y fiscal) para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en (ejemplo: "el presupuesto de egresos, incluyendo la revisión del manejo y custodia de recursos estatales, gasto público, así como de la demás información financiera y contable"); conforme a las disposiciones aplicables, y respecto de la muestra auditada señalada en el apartado relativo al alcance, se concluye que en términos generales, se cumplió con las disposiciones legales y normativas que son aplicables en la materia, con excepción de lo señalado en el apartado "Resultados de las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas".

C. xxxx xxxxx xxxx Auditor(a)	C. xxxxx xxxxx xxxxx Jefe(a) del Departamento de Auditoría y Responsabilidades
	C. xxxxx xxxx xxxxx Contralor(a) General

Formato: MP-CtG-AUD-F09

Hoja 3 de 3





	ORIGEN:	CONTRALORÍA GENERAL		
	OFICIO No.:	OGAIPO/CG//202_		
	ASUNTO:	Informe de auditoría		
	Auditoría:	CG/AUD//202_		
Oaxaca de c	Juárez, Oax., a	de de 202_		
C <u>Titular de la unidad administrativa aut</u> <u>Cargo</u> DE ESTE ÓRGANO GARANTE. PRESENTE.	<u>ditada</u>			
Me refiero a la auditoría número CG/AUD/_/ y observando lo establecido en los artículos of Acceso a la Información Pública y Buen Gob artículos 9 fracciones I y XVI; 11 fracción VI de Transparencia; y demás disposiciones ap auditoría practicada alárea au	106 fracciones I y III ierno del Estado de del Reglamento Inte licables, sírvase en ditada, a	de la Ley de Transparencia, Oaxaca; en relación con los erno de este Órgano Garante contrar adjunto el Informe de dscrito a la Dirección de		
En el Informe se presentan con detalle los r una de las cédulas, señalando como las de r • (titulo).	100 INC			
• (titulo).				
• (titulo).				
Este informe contiene las conclusiones y re los puntos señalados, incluidas en cada una observaciones que se adjuntan. Al respecto, pertinentes y designe al personal responsablas recomendaciones señaladas, ya que dura compromiso para su atención definitiva.	de las(número) agradeceré gire las ble del área auditad	cédulas de resultados y instrucciones que considere a, para que se implementen		





Esta Contraloría General realizará el seguimiento a las observaciones a partir de la fecha compromiso para su atención y hasta constar su conclusión.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

C.		
	CONTRALOR(A) GENERAL	

c.c.p. Minutario



9	Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
C	01 (951) 515 11 90 515 23 21 INFOTEL 800 004 3247
	O OGAIP Oaxaca O @OGAIP_Oaxaca

Área auditada:	Depart	tamentoión de		adscrito	a la
Periodo auditado:	Del	(fecha)	al	(fecha)	·
Número de auditoría:	CG /A	UD// 202_			

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA
En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las(hora de inicio) horas, del día(día, mes y año), en las oficinas que ocupa la(Dirección o área auditada)
del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de
Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con domicilio ubicado en la calle
de Almendros número 122, de la colonia Reforma, código postal 68050, de la ciudad de
Oaxaca de Juárez, Oaxaca; y con el objeto de finalizar con los trabajos relativos a la
auditoría número CG/AUD//202_ realizada al(área auditada), mismo que se
encuentra adscrito a la(Dirección correspondiente) de este Órgano Garante de
Transparencia; se reúnen por la Contraloría General los CC.
(nombre), Contralor General;(nombre), jefe del Departamento de Auditoría y Responsabilidades; y(nombre), auditor respectivamente; y por(área auditada),
jefe del Departamento de Auditoría y Responsabilidades; y
(nombre) , auditor respectivamente; y por(área auditada),
los CC(nombre y cargo del titular del área auditada);(nombre y cargo del enlace
designado); con la presencia de los CC(nombres y cargos de los testigos),
quienes participan en este acto como testigos de asistencia
Todas las personas que participan e intervienen en la integración de la presente acta, son personas servidoras públicas del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
(OGAIPO), y se encuentran presentes en el lugar en que se actúa; se identifican
plenamente con sus credenciales para votar con fotografía, cuyos rasgos fisionómicos
corresponden a sus portadores, y se les regresan por ser de uso personal, de quienes ya
obran copias de sus identificaciones en el expediente correspondiente
Se levanta la presente acta con el objeto de hacer constar la conclusión de las diligencias
que se iniciaron con el acta de inicio de auditoría de fecha (día, mes y año), mediante
la cual se formalizó el inicio de los trabajo de la auditoría número CG/AUD//202_, con
título(título), realizada al(área auditada), con fundamento en
lo dispuesto en el artículo 106 fracciones I y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en relación con los artículos
9 fracciones I y XVI; 11 fracción VI del Reglamento Interno de este Órgano Garante de
Transparencia
Acto seguido, se hacen constar los siguientes:
La documentación requerida para realizar los trabajos de auditoría fue entregada a la Contraloría General, mediante oficio número OGAIPO/_//202_, con fecha(día, mes y año), suscrito por(nombre y cargo del titular del área auditada); misma
documentación que con fecha(día, mes y año), el C. Jorge Fausto Bustamante García, Contralor General, reintegra en su totalidad mediante oficio número OGAIPO/CG//202_ a la(área auditada)

Formato: MP-CtG-AUD-F11

1 | 3





En uso de la palabra, el C.	, Contralor General, manifiesta que
mediante oficio número OGAIPO/CG//202	
remitió el Pliego de observaciones y requerim	ientos de la auditoría CG/AUD//202,
realizada al(área auditada), cor	ntentiva de(número) resultados, de los
que derivaron(número) observaciones;	señalando un plazo de(número) días
para que el área auditada/revisada diera respu	
Una vez transcurrido el plazo otorgado y en virtu mediante oficio número OGAIPO/CG//202 auditada), presentó respuesta a las observa CG/AUIDT//202_, se da a conocer que con documentación y consideraciones aportadas patención de las observaciones determinadas, sinforme de auditoría; de fecha(día,,	el C(nombre y cargo del titular del área aciones y recomendaciones de la auditoría mo resultado del análisis de la información, or el(área auditada) para la se emite el pronunciamiento contenido en el
que también quedan asentados en las cédulas	
Informe, de las que(número) satisfactoriamente y a las cuales se les dará el cédulas correspondientes, las cuales se refier observaciones no solventadas:::::::	seguimiento conforme a lo acordado en las en a ::::referir los títulos de las cédulas de
Acto seguido el/la(nombre del titular del áre	a auditada) en su carácter de (cargo
del titular del área auditada), manifiesta que que no fueron solventadas satisfactoriame necesarias para su atención y seguimiento;	e se da por enterado(a) de las observaciones nte y que proporcionará las facilidades manifestando también lo siguiente: que
"dicho"	
LECTURA Y CI	
Leída la presente acta, explicando su conten constar, se da por concluida la práctica de es todas las personas que en ella intervinieron, sie de su inicio; haciéndose constar que este do originales, de los cuales se entrega uno al C. en su carácter de (cargo del titular del áre presente diligencia; y el otro ejemplar se integre en esta fecha. CONSTE	ta diligencia; firmando al margen y al calce ndo las(hora)horas de la misma fecha cumento fue elaborado en dos ejemplares(nombre del titular del área auditada), ea auditada), con quien se entendió la ará al expediente de auditoría que concluye
202 / 4 202 / 724	
POR LA CONTRAL	ORIA GENERAL
C. (non	nbre)
Contralor(a)	· · · · ·



C. (nombre) Jefe(a) del Departamento de Auditoría y Responsabilidades	C. (nombre) Auditor(a)
POR LA DIRECCIÓN DE	E ADMINISTRACIÓN
C. (nombre y cargo del titu	ular del área auditada)
C. (nombre y cargo del ENLAC	
C. (nombre del testigo) Testigo Uno	C. (nombre del testigo) Testigo Dos

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO. CONTRALORÍA GENERAL. El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO) es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Los datos personales que usted proporcione serán utilizados para las siguientes finalidades: 1. Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses del personal del OGAIPO; 2. Elaboración de acta administrativa de entrega-recepción; 3. Elaboración de acta circunstanciada; 4. Elaboración de actas de inicio y de conclusión de auditoría; 5. Recepción de quejas y denuncias; 6. Procedimiento administrativo sancionador; y 7. Procedimiento conciliatorio con proveedores. No se realizarán transferencias adicionales, salvo aquéllas que sean necesarias cuando se actualice alguno de los supuestos señalados en los artículos 15 y 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Usted podrá ejercer su Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y de Portabilidad, a través de la Unidad de Transparencia, ubicada en la calle Almendros No. 122, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., o al teléfono 951 51 51190 ext. 417, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, o a través del correo electrónico: unidad transparencia@ogaipoaxaca.org.mx o en la Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/ Podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en: https://ogaipoaxaca.org.mx/site/avisos_privacidad

Estas firmas forman parte del acta de cierre de auditoría de número: CG /AUD/___/202_, de fecha _____(fecha)____.



Área auditada:	(unidad administrativa auditada)
Periodo auditado:	(indicar fecha inicio y final de auditoría)
Número de auditoría:	(nomenclatura número de auditoría)

DICTAMEN TÉCNICO DE AUDITORÍA CG/DTA/XX/XXXX

----- GENERALES -----

- El número de identificación del Dictamen Técnico de Auditoría (DTA), para lo cual el Área de Auditoría deberá implementar un registro único exclusivo para la emisión del mismo.
- 2) La denominación del Área de Auditoría (Auditor asignado al Departamento de Auditoría y Responsabilidades de la Contraloría General) que emite el DTA.
- 3) La denominación completa del Departamento o proceso auditado pertenecientes al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- 4) La unidad administrativa en la que se llevaron a cabo las auditorías, visitas e inspecciones.
- 5) El año que corresponda a la cuenta pública de la que se advierta la irregularidad.
- 6) Señalar el origen de los recursos (federales, estatales, municipales). En el caso de una mezcla de ellos, indicar en el análisis la proporción, y la debida identificación de los mismos.
- 7) El tipo de auditoría: de cumplimiento, financiera o de desempeño.

------ ANTECEDENTES ------

Número de oficio y fecha de notificación de la orden de inicio de la auditoría.

- 1) Número de oficio y fecha de notificación del comunicado de observaciones.
- 2) Fecha de presentación del Informe del Resultados.
- Los procedimientos, métodos o pruebas de auditoría aplicados para la detección de la irregularidad.

----- IRREGULARIDAD DETECTADA -----

Número de control consecutivo por observación.

- Señalar el programa o subprograma en el que se detectó la irregularidad observada.
- Número de observación, acorde con la nomenclatura señalada en el Informe del Resultados.
- 3) La enunciación clara, precisa y detallada de la irregularidad detectada durante las auditorías, visitas o inspecciones, que no fue solventada (Observación no solventada).
- 4) Transcribir lo manifestado por el área aditada en su respuesta al comunicado

Formato:
MP-CtG-AUD-F12 Hoja 1 de 3



de observaciones.

- 5) Describir las documentales presentadas por el área aditada al momento de dar respuesta al comunicado de observaciones.
- 6) Describir la evidencia de auditoría obtenida durante los trabajos de auditoría con la cual se soporta la observación.
 - a) Con base en los argumentos y documentos presentados por el área auditada, así como los que obran en el Expediente Técnico de Auditoría y que soportan la observación, deberá emitirse el análisis correspondiente, señalando en su caso, lo siguiente:
 - Indicar si existe un probable da
 ño o perjuicio, o ambos, causado al
 Órgano
 Garante en su Hacienda Pública o a su patrimonio, cuyo resarcimiento se
 solicite.
 - II. Establecer la vinculación directa entre el probable daño o perjuicio con la documentación que soporta las irregularidades, indicando su nombre, fecha, número y cualquier otra característica que lo identifique.
 - III. Citar o referir la normativa jurídica infringida.

----- D A Ñ O S -----

Señalar en cantidad líquida en pesos y centavos con número y letra a la fecha en que se emita el DTA, precisando la documentación e información de la irregularidad detectada en la auditoría que sirvió de base para dicha determinación (punto no aplicable en el caso de acción para responsabilidad administrativa). Debiendo, en su caso, tomar en cuenta lo siguiente:

- El señalamiento del daño o perjuicio, o ambos, al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en su hacienda pública, o su patrimonio.
- Asimismo, es necesaria la determinación en forma individual del monto económico de los daños o perjuicios, o ambos, causados al Órgano Garante en su Hacienda Pública o a su patrimonio, por el que se considera como presuntos responsables a los servidores o ex servidores públicos o particulares, personas físicas o morales.

 Nombre y cargo de las personas servidoras o ex servidoras públicas a las que el Área de Auditoría les atribuyó irregularidades, así como el periodo en que se desempeñaron, incluyendo la indicación expresa de si los mismos

Formato:
MP-CtG-AUD-F12

Hoja 2 de 3





continúan actualmente en el cargo.

- 2) En su caso, nombre de las personas físicas o morales a los que el Área de Auditoría les atribuye irregularidades.
- 3) La acción u omisión específica que se atribuye a cada una de las personas servidoras o ex servidoras públicas o particulares, personas físicas o morales, por la que se les considera presuntos responsables.
- 4) Precisar con toda claridad la descripción de las atribuciones u obligaciones que correspondan por su empleo, cargo, comisión o participación a cada uno de los presuntos responsables (servidores públicos o ex servidores públicos o particulares, personas físicas o morales); es decir, considerar aquellas atribuciones u obligaciones de dar, hacer o no hacer.
- 5) Anotar en número el día en que se emite el DTA.
- 6) Señalar con letra el mes en que se emite el DTA.
- Señalar con número el año en el que se emite el DTA.
- Firma del Auditor(a).
- 9) Nombre completo del Auditor(a).

Auditor(a)

- 10) Firma del Jefe(a) de Departamento de Auditoría y Responsabilidades.11) Nombre del Jefe(a) de Departamento de Auditoría y Responsabilidades.

Formato: MP-CtG-AUD-F12

Jefe(a) del Departamento de Auditoría y Responsabilidades

Hoja 3 de 3