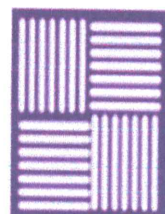


**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

# PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2024



**Contraloría  
General**

B

## CONTENIDO

## Página

I.	PRESENTACIÓN .....	2
II.	PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.....	3
III.	AUDITORÍA INTERNA .....	5
IV.	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA.....	6
V.	AUDITORÍAS DEL EJERCICIO 2024 .....	7
VI.	ETAPAS DE LA AUDITORÍA.....	7
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.....	8
VIII.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024 .....	9
IX.	MARCO NORMATIVO.....	10
X.	DIRECTORIO CONTRALORÍA GENERAL.....	11

17

## I. PRESENTACIÓN

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca es un órgano autónomo del Estado, especializado, imparcial, colegiado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), estará integrado por órganos directivos y órganos técnicos, tal y como lo señala el artículo 87 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; la Contraloría General tiene carácter de órgano técnico, con autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones, podrá proponer ante el Consejo General la creación de disposiciones normativas y medidas de control interno, que permitan hacer más eficaz y eficiente las labores de este Órgano Garante, en beneficio de la administración pública estatal.

En este contexto, la Contraloría General, Órgano de control interno del OGAIPO, realizará procesos de auditoría, inspección, revisión, supervisión, fiscalización y evaluación del grado de eficiencia y transparencia con que se ejercen los recursos asignados, así como para conocer los avances de los programas, aplicación del presupuesto y el logro de las metas y objetivos establecidos, tanto del ejercicio fiscal 2024 como de ejercicios anteriores.

En términos del párrafo que antecede, una de las funciones de este Órgano interno de control es elaborar el Programa Anual de Auditoría que se aplicará al interior del OGAIPO correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

Este Programa permitirá a la Contraloría General cumplir con la evaluación del manejo de los recursos públicos recibidos, así mismo, establecerá el procedimiento técnico mediante el cual se desarrollarán las auditorías, para la revisión y fiscalización de los recursos humanos, materiales, financieros y de los servicios que el OGAIPO ejercerá a través de las unidades administrativas que lo conforman.

La Contraloría General publica en la página institucional del OGAIPO, el Programa Anual de Auditoría 2024, documento que complementa el Programa Anual de Trabajo 2024 de la Contraloría General, autorizado por el Consejo General.

## II. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

En el presente Programa de Auditoría se observarán los siguientes principios y criterios:

### PRINCIPIOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 7, las personas servidoras públicas “observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia”

Mientras que, en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, en el Nivel 2 Norma 30, que tomamos como referencia, se señalan también los principios éticos que sirven como una guía en el desempeño de las actividades del auditor:

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

Podemos observar claramente que algunos de estos principios están incluidos en ambos documentos.

### CRITERIOS

Tomando como referencia los criterios emitidos por la Auditoría Superior de la Federación, serán aplicados los siguientes criterios para el desarrollo de auditorías que realizará esta Contraloría General:

**PRIMERO.** Cada auditoría debe ser planeada y desarrollada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que el objetivo y alcance cumplen con los aspectos y criterios relevantes indicados en el marco legal y normativo aplicable y que, en su caso, se observarán los principios de economía, eficiencia y eficacia.

**SEGUNDO.** Todo trabajo de auditoría que se realice de manera presencial o través de medios electrónicos debe ser documentado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente y, en su caso, con la causa raíz de la irregularidad.

**TERCERO.** Se aplicarán los procedimientos de auditoría que permitan fundamentar, de

acuerdo con el objetivo y alcance, los resultados, con los cuales se generarán las observaciones, recomendaciones y acciones, así como el dictamen en cada auditoría.

**CUARTO.** Los procedimientos de auditoría aplicados deben quedar registrados en Cédulas de Trabajo, las cuales, forman parte del expediente de auditoría.

**QUINTO.** El expediente de auditoría, físico y electrónico, debe cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable y son propiedad de Contraloría General, que será responsable de su integración y debe guardar la reserva correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

**SEXTO.** En presencia de representantes del área fiscalizada, se celebrará la reunión en la que se darán a conocer los resultados finales y, en su caso, las observaciones preliminares de la auditoría practicada, a efecto de que dicha área presente las justificaciones y aclaraciones que correspondan.

En estas reuniones la Contraloría General analizará con el área fiscalizada las observaciones que dan motivo a las recomendaciones y promoverá acuerdos respecto a estas, incluyendo mecanismos para su atención.

De igual forma, la Contraloría General podrá convocar a las reuniones de trabajo que estime necesarias durante el desarrollo de la auditoría, para la presentación y revisión de los resultados preliminares.

Las personas participantes en estas reuniones deben guardar la reserva correspondiente sobre la información y documentación presentada.

**SÉPTIMO.** Los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones de las auditorías son públicos una vez que los presente la Contraloría General del OGAIPO en los Informes de Auditoría.

**OCTAVO.** Los Informes de Auditoría contendrán los resultados y, en su caso, las observaciones y las acciones que se formulen, incluyendo recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria.

**NOVENO.** Las acciones que se deriven de los Informes de Auditoría, se deben notificar y promover con dicho informe a las áreas fiscalizadas o la autoridad que corresponda.

**DÉCIMO.** El personal asignado a la Contraloría General dará seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones, hasta su conclusión en términos de las disposiciones aplicables.

### III. AUDITORÍA INTERNA

#### AUDITORÍA

De acuerdo con la Guía General de Auditoría Pública emitida por la Secretaría de la Función Pública (2018), de la que adaptamos la definición de Auditoría, como el proceso sistemático enfocado al examen objetivo y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes programas y metas alcanzados, aplicado a las diversas áreas del OGAIPO, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

#### AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna dentro del Órgano Garante es un proceso independiente y objetivo de supervisión y consultoría aplicado a las áreas que lo integran; está diseñado para mejorar los controles internos, proporcionando una visión y recomendaciones basadas en el análisis y la evaluación de los datos y procesos entregados por el área auditada.

La ejecución de la Auditoría Interna trasciende más allá de sus resultados, coadyuvando al objetivo primario del OGAIPO; dado que, al realizar el seguimiento de los procesos y la evolución y desarrollo de las actividades inherentes a cada unidad administrativa, contribuye al desarrollo institucional.

#### RAZÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Una Auditoría Interna deberá funcionar como una actividad que agregue valor y mejore el desarrollo de las funciones de las áreas que integran el OGAIPO, contribuyendo al logro de objetivos y metas; sirve también para detectar posibles irregularidades en el manejo de los recursos recibidos y ejercidos durante un periodo determinado, permitiendo un seguimiento actualizado y documentado de la gestión del área auditada.

La función principal de la auditoría interna es vigilar el cumplimiento de los controles internos diseñados al interior del OGAIPO, proponiendo recomendaciones para corregir las debilidades de control interno y mejorar la eficacia de los procesos.

Esta revisión de los controles internos permitirá minimizar el riesgo del uso incorrecto de los recursos asignados para la operación del Órgano Garante, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público; contempla también la vigilancia de la correcta aplicación de la normatividad.

#### OBJETIVO

El objetivo de una auditoría interna es proporcionar una evaluación independiente, objetiva y sistemática de las operaciones de una organización. Algunos de los objetivos

específicos de una auditoría interna incluyen:

- Revisar y evaluar la efectividad de los controles internos la organización para garantizar la confiabilidad de los procesos y la integridad de la información;
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normatividad interna, asegurando que las operaciones se realicen de acuerdo con los requisitos legales y éticos;
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos operativos y en la gestión global, proporcionando recomendaciones para fortalecer la eficiencia y eficacia; y
- Contribuir a una cultura de transparencia y rendición de cuentas

#### IV. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Tomando nuevamente como referencia las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, No. 1 sección de Metodología y Procedimientos para Fiscalización, indica que “Los organismos fiscalizadores deben realizar sus auditorías con base en un programa anual formulado por ellos mismos” (Secretaría de la Función Pública, 2022).

Es decir, el Programa Anual de Auditoría 2024 de la Contraloría General es la integración y planificación de las auditorías que se llevarán a cabo durante el presente ejercicio, que se aplicarán en tres de las áreas que integran al OGAIPO; estas auditorías estarán dirigidas hacia un propósito claro y específico.

El objetivo general del Programa Anual de Auditoría de la Contraloría General del OGAIPO es proporcionar un marco estructurado y sistemático para evaluar y verificar la integridad, confiabilidad y cumplimiento normativo de las operaciones financieras y operativas de este Órgano Garante, en el que se establecerá la línea de tiempo para su ejecución.

Será necesario dar a conocer el Programa Anual de Auditoría a las áreas involucradas, así como la coordinación entre el personal del área auditada y la Contraloría General durante el desarrollo de los trabajos de auditoría.

## V. AUDITORÍAS DEL EJERCICIO 2024

Como ya fue señalado en el Programa Anual de Trabajo 2024 de esta Contraloría General y autorizado por el Consejo General de este Órgano Garante, las auditorías que se desarrollarán durante el ejercicio 2024, serán las siguientes:

- ▶ Departamento de Recursos Financieros, de la Dirección de Administración;
- ▶ Departamento de Verificación y Evaluación, adscrito a la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales; y
- ▶ Departamento de Acceso a la Información, de la Dirección de Tecnologías de Transparencia.

## VI. ETAPAS DE LA AUDITORÍA

La Guía General de Auditoría Pública (SFP, 2018) señala tres etapas:

### PLANEACIÓN:

Para cada una de las auditorías planteadas, se deberá desarrollar su plan individual, el cual contendrá los objetivos, alcance, antecedentes, procedimientos, etc. Este plan será la guía que facilitará más adelante la revisión de lo planeado.

En esta etapa se determinarán los métodos, técnicas, procedimientos de recopilación de evidencia, elementos de juicio para el registro del trabajo, en fin, el conjunto de actividades enfocadas a la revisión y fiscalización de los ejercicios.

Se asentarán los antecedentes y generalidades del concepto a revisar, estableciendo los recursos y tiempos asignados. El cronograma de la auditoría definirá los periodos durante los cuales se desarrollarán sus etapas.

Los resultados de revisiones previas serán tomadas en consideración.

### EJECUCIÓN:

La auditoría dará inicio con la orden de auditoría que se notificará al área auditada, señalando fecha de inicio y los servidores públicos que interviene por parte de la Contraloría General. El desarrollo de esta etapa permitirá "obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permita al auditor conocer la situación de los Conceptos revisados, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida" (SFP, 2018).

La ejecución consiste en realizar actividades de recopilación, registro y análisis de información, así como la evaluación de los resultados.

Con la información y documentos presentados, el auditor procederá a realizar un análisis sistemático y detallado, enfocándose en verificar el cumplimiento del área auditada en el desarrollo de sus funciones, bajo la normatividad regulatoria también indicar aquellas



áreas del proceso que pueden funcionar aún mejor de lo que lo hacen

A partir de la evidencia documental se elaborarán cédulas de trabajo (sumarias y analíticas) con las conclusiones alcanzadas.

### **INFORME:**

Al concluir los trabajos de auditoría, se realizará un informe que deberá presentar los hechos y su evaluación de manera objetiva, clara y limitarse a lo esencial, con redacción comprensible, será emitido en los plazos establecidos, el cual se entregará una copia simple a la unidad auditada.

El documento señalará los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor y, en caso de determinarse irregularidades, se adjuntarán las cédulas de observaciones conteniendo las recomendaciones correspondientes.

Del resultado de las auditorías será posible promover procedimientos ante la autoridad competente, en el caso de que así se determine.

## **VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES**

Una vez concluida la auditoría, el personal de la Contraloría General realizará el seguimiento a las observaciones e irregularidades que se hubieran detectado, otorgando un plazo pertinente para su solventación al área auditada, lo que incluye verificar que se atiendan las recomendaciones preventivas y correctivas señaladas en las cédulas de observaciones, en los plazos acordados.

El área auditada deberá informar las acciones realizadas para atender las recomendaciones.

Finalmente, es importante resaltar que la Auditoría Interna no es sólo un procedimiento que se realiza en cumplimiento de las facultades y atribuciones de la Contraloría General, establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, ya que también puede considerarse una herramienta de gran utilidad para ayudar a la mejora continua de los procesos realizados en el seno del OGAIPO. 7



## IX. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
- Normas de Información Financiera;
- Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización;
- Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2024;
- Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- Manual de Organización del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.



**X. Directorio de la Contraloría General**

**Domicilio** Almendros 122, colonia Reforma  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050

**Teléfono** 951 515 1190 y 951 515 2321

**Contralor General**  
C. Jorge Fausto Bustamante García  
ext. 215

**Jefa del Departamento de Auditoría y Responsabilidades**  
C. Luz María Sánchez Guzmán  
ext. 218

**Auditor**  
C. Isaias Pérez Acevedo  
ext. 410

