

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE INSPECCIÓN.

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: CONTRALORÍA, Secretaría de la Contraloría.

HILDA SALAZAR GIL, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY ME CONFIERE Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 19, 23 FRACCIÓN XII, 46 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 4 FRACCIONES I, V, VI, VII, VIII y XIX, 7 FRACCIÓN XIII y XXVIII, 41, 42, 43 y 44 DEL REGLAMENTO INTERIOR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, tiene entre otras atribuciones, la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas.

Que el 20 de diciembre de 2023, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, mismo que tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dependencia.

Que en el artículo 7, fracción XXVIII del citado Reglamento Interior, se establece que corresponde a la persona titular de la Secretaría la atribución de emitir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría, entre otras, en las materias de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, auditorías, verificaciones, desarrollo administrativo integral, transparencia, responsabilidades administrativas de los servidores públicos, integridad, ética y prevención de conflicto de intereses, planeación y administración de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Que el 29 de marzo de 2023, se emitió el Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos Generales de Auditoría, con objeto ser el marco de referencia para el desarrollo del proceso de Auditoría por parte de las unidades auditoras, desde su planeación, ejecución de los procedimientos, emisión de resultados y la presentación del Informe de Auditoría; así como el seguimiento en su caso de las observaciones determinadas, acatando los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencia técnica y profesional; donde además se incluye el procedimiento para la práctica de inspecciones.

Que conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, se constituyen los "Ejes del Cambio"; en el Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, se estableció el objetivo de eliminar la corrupción en todas sus formas y modalidades, por lo que es necesario ejecutar acciones de control y evaluación en el sector público estatal y de acompañamiento y seguimiento a las auditorías de entes fiscalizadores externos; e incrementar la eficacia y eficiencia de la capacidad de fiscalización y control de los recursos públicos por parte de la Secretaría de la Contraloría, los Órganos Internos de Control y las auditorías externas, para detectar y corregir oportunamente riesgos de corrupción.

Que en el Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, del Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, se estableció como proyecto prioritario un Estado de México libre de corrupción, donde se busca efficientizar la ejecución de las acciones de control y evaluación en el sector público estatal, que coadyuven en el combate a la corrupción, la transparencia y la rendición de cuentas, mediante un mayor número de auditorías e inspecciones.

Que con la finalidad de contar con un instrumento actualizado que sirva como marco de referencia para fortalecer la calidad de las inspecciones, facilitando y estandarizando las actividades relativas a la planeación, ejecución, informe y seguimiento, y con objeto de coadyuvar con las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, así como de los órganos internos de control en las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE INSPECCIÓN**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Estos Lineamientos tienen por objeto ser el marco de referencia para el desarrollo del procedimiento de inspección y Otras Acciones de Control y Evaluación por parte de las Unidades Revisoras, aplicables a las etapas de planeación, ejecución y la presentación del Informe; así como el seguimiento en su caso de las observaciones determinadas, acatando los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencia técnica y profesional.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas Titulares de las Unidades Revisoras de la Secretaría de la Contraloría y sus Unidades Administrativas, el personal adscrito a las mismas que realicen Acciones de Control y Evaluación; así como para las personas servidoras públicas Titulares de los Órganos Internos de Control y sus Áreas de Auditoría en las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, y las demás unidades administrativas, que realicen Inspecciones y Otras Acciones de Control y Evaluación, de acuerdo con las facultades y atribuciones conferidas conforme a la normatividad aplicable.

De igual manera, serán de observancia obligatoria para la persona servidora pública Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, su Dirección de Auditoría y demás adscritas a dicho Órgano Interno de Control, que realicen Inspecciones y Otras Acciones de Control y Evaluación, de acuerdo con las facultades y atribuciones conferidas conforme a la normatividad aplicable.

TERCERO. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Auditor: A la persona servidora pública comisionada por autoridad competente para desarrollar los trabajos de Inspección y Otras Acciones de Control y Evaluación.
- II. Autoridad investigadora: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los Órganos Internos de Control y demás autoridades señaladas en el artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.
- III. Bases y Criterios: A las Bases y criterios para la elaboración de los programas anuales de trabajo del ejercicio correspondiente.
- IV. Dirección de Auditoría: A la Dirección de Auditoría y Control a Obra Pública, Dirección de Auditorías y Control de Programas, Dirección de Auditorías Especiales y Externas y Dirección de Coordinación y Enlace de Órgano Interno de Control.
- V. Grupo Revisor: Al personal designado por las personas servidoras públicas Titulares de las Direcciones de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, así como por los Titulares de los Órganos Internos de Control, para el desarrollo del proceso de Inspección.

Así como, las personas servidoras públicas designadas por el Titulares del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría o de su Dirección de Auditoría, para el desarrollo del proceso de Inspección.
- VI. Informe de Inspección: Al documento emitido por autoridad competente, en el que se expresan los resultados obtenidos en el proceso de Inspección.
- VII. Inspección: Es el examen físico de la aplicación de los recursos, documentos y sistemas, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de operaciones financieras, administrativas y técnicas, realizadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Fideicomisos y Municipios, Órganos Internos de Control, Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades en las dependencias y organismos auxiliares; 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.
- VIII. Municipios: A los considerados en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IX. Observación: Al hallazgo detectado en el desarrollo de la Inspección, y de las Otras Acciones de Control y Evaluación, que podría constituir un aspecto susceptible de mejora o el incumplimiento de alguna disposición legal y normativa.
- X. Organismo Auxiliar: A los señalados en el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- XI. Órgano Interno de Control: A las Unidades Administrativas adscritas a las Dependencias y Organismos Auxiliares, responsables de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidad de las personas servidoras públicas y que dependen jerárquica y funcionalmente de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría.
- XII. Otras Acciones de Control y Evaluación: A las testificaciones, participaciones en reuniones, establecidas en el catálogo de acciones de control y evaluación vigente, emitido por la Subsecretaría de Control y Auditoría.
- XIII. PAT: Al Programa Anual de Trabajo autorizado a las Unidades Revisoras, de acuerdo con las denominaciones contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

- XIV. SAAEF: Al Sistema Automatizado de Auditorías Estatales y Federales.
- XV. Unidad Inspeccionada: A la Dependencia, Unidad Administrativa, Organismo Auxiliar, Fideicomiso o Municipio, Órganos Internos de Control, Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades en las dependencias y organismos auxiliares; al que se practica la Inspección u Otras Acciones de Control y Evaluación.
- XVI. Unidad Revisora: A las Direcciones de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, sus Unidades Administrativas adscritas, la Dirección de Coordinación y Enlace de Órgano Interno de Control, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría y su Dirección de Auditoría; así como los Órganos Internos de Control y sus Áreas de Auditoría en las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES DE LAS INSPECCIONES

CUARTO. Las Inspecciones tendrán por objeto verificar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa en el ejercicio de los recursos, atribuciones y funciones de las Dependencias, Organismos Auxiliares, Órganos Internos de Control, Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades Fideicomisos y Municipios, así como su apego a principios de transparencia efectividad y mejora continua de la Administración Pública Estatal.

En la ejecución de las Inspecciones, el Grupo Revisor se apegará a los presentes Lineamientos Generales, a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, así como a los criterios, circulares y demás disposiciones que emitan las personas servidoras públicas Titulares de la Secretaría de la Contraloría y de la Subsecretaría de Control y Auditoría, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

QUINTO. El PAT, es el documento mediante el cual la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, autoriza a las Direcciones de Auditoría y Órganos Internos de Control en las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, las Auditorías, Inspecciones y otras acciones de control y evaluación que se realizarán en el ejercicio fiscal.

Para el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, será la persona servidora pública Titular de la Secretaría de la Contraloría, quien autorizará dicho Programa.

SEXTO. Las Unidades Inspectoras, elaborarán su PAT en apego a las Bases y Criterios que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, y deberán presentarlo para su autorización, a más tardar el 30 de noviembre del año inmediato anterior al ejercicio fiscal que se vaya a desarrollar el PAT; dicho documento, contendrá en lo aplicable lo siguiente:

- I. Estudio General;
- II. Matriz de Evaluación de Riesgo Inherente;
- III. Matriz de Evaluación de Riesgo de Control;
- IV. Matriz de Decisión de Riesgo de no detección;
- V. Matriz de Decisión de Obras y Acciones;
- VI. Cronograma;
- VII. Resumen, y
- VIII. Cédula de Cumplimiento en la Programación.

El PAT deberá estar orientado a los procesos de las Dependencias, Organismos Auxiliares, Órganos Internos de Control, Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Fideicomisos y Municipios, contribuyendo principalmente a combatir los niveles de corrupción, propiciando la eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas, obras y acciones con mayor impacto social, y para el ejercicio del gasto, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados, el apego a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas.

SÉPTIMO. Los Titulares de las Unidades Revisoras, deberán registrar en el SAAEF la información derivada de la programación, conforme a las condiciones y plazos que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, para el ejercicio correspondiente.

OCTAVO. Una vez revisado y validado el PAT, de conformidad con las Bases y Criterios, la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, deberá autorizar y devolver dicho programa antes del 16 de diciembre del año inmediato anterior al ejercicio fiscal que se vaya a desarrollar.

El PAT deberá ser formalizado por las autoridades que en él intervinieron, y deberá suscribirse de conformidad con las Bases y Criterios.

NOVENO. Autorizado y registrado el PAT en el SAAEF, deberá iniciarse su implementación el primer día hábil de enero del ejercicio fiscal correspondiente; las Unidades Revisoras, de la Secretaría de la Contraloría, verificarán el cumplimiento oportuno del citado programa.

Las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Revisoras, serán responsables del cumplimiento oportuno del PAT.

DÉCIMO. La adición, cancelación o reprogramación de Inspecciones, se realizarán tomando en consideración las bases y criterios que emita la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría.

Para el caso del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría, la adición, cancelación o reprogramación de Inspecciones, se realizarán previo acuerdo con la persona servidora pública Titular de la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO IV DE LA PRÁCTICA DE LAS INSPECCIONES

DÉCIMO PRIMERO. En las Inspecciones, según sea el caso, se deberá cumplir las siguientes etapas:

- 1. PLANEACIÓN**
- 2. EJECUCIÓN**
- 3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE INSPECCIÓN**
- 4. SEGUIMIENTO**

1. PLANEACIÓN

DÉCIMO SEGUNDO. Para cada una de las Inspecciones, contempladas en el PAT, se designará al Grupo Revisor correspondiente, quien realizará la planeación conforme al tipo y rubro sujeto a verificar, determinando el alcance, objetivo y los procedimientos a realizar.

Elaborando los documentos siguientes:

- I. Orden de Inspección;
- II. Cédula de Solicitud de Información, según sea el caso, y
- III. Cédula de Marcas.

Queda exceptuada la elaboración de los documentos de la etapa de planeación de las inspecciones la Revisión General a Informes y Papeles de Trabajo de Auditores Externos, la cual se llevará a cabo, conforme a los Instrumentos de Evaluación de Auditores Externos que para tales efectos se emitan.

DÉCIMO TERCERO. La práctica de la Inspección se llevará a cabo mediante mandamiento escrito, emitido por la persona servidora pública competente, denominado oficio de orden de Inspección.

El oficio de orden de Inspección deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la emisión de la orden de Inspección;
- II. Número de oficio de la orden de Inspección;
- III. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada;
- IV. Nombre de la Unidad Inspeccionada;
- V. Nombre, número de Inspección y objeto de la misma, así como el periodo a revisar;
- VI. Fundamento jurídico;

- VII. Nombre del Grupo Revisor comisionado para realizar los trabajos de Inspección;
- VIII. Solicitud de designación de una persona servidora pública que funja como Enlace por parte de la Unidad Inspeccionada, quien será responsable de atender la Inspección, y
- IX. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública facultada para emitir el oficio de orden de Inspección.

2. EJECUCIÓN

DÉCIMO CUARTO. Se notificará el oficio de orden de Inspección a la Unidad Inspeccionada, quien deberá estampar el sello oficial de recibido a más tardar tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de su emisión, la fecha de inicio registrada en el SAAEF, debe ser igual a la fecha de emisión de la orden de Inspección.

DÉCIMO QUINTO. Una vez notificada la orden de inspección, el Grupo Revisor notificará las Cédulas de Solicitud de Información que se requieran para obtener la información necesaria, obteniendo el acuse de recibo.

El Grupo Revisor verificará que, en la Cédula de Solicitud de Información, se establezca que la documentación deberá ser entregada por la Unidad Inspeccionada dentro de un plazo, el cual no podrá ser inferior al de tres días hábiles ni exceder al de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos su notificación, y que deberá presentarse en su caso en original o copias debidamente certificadas por la persona servidora pública con facultades para ello.

DÉCIMO SEXTO. En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada o el Enlace, podrá solicitar, mediante oficio debidamente motivado un plazo adicional; recibida dicha solicitud, de ser procedente, se otorgará una prórroga la cual no podrá ser inferior al de tres días hábiles ni exceder al de diez días hábiles, salvo en aquellos que por la complejidad y particularidades del caso deba ser mayor.

Para tal efecto se podrá ampliar el plazo a criterio de la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspectora, conforme a las razones expuestas.

DÉCIMO SÉPTIMO. Cuando en la Unidad Auditada se carezca de manera expresa en su normatividad interna de persona servidora pública con facultades para certificar, se deberá atender a lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

DÉCIMO OCTAVO. Una vez que la Unidad Inspeccionada proporcione la información y documentación solicitada, se procederá al análisis correspondiente.

Para el desarrollo de la Inspección, el Grupo Revisor conforme al tipo de acción, determinará los procedimientos que deberá aplicar para allegarse de evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante para sustentar los resultados. dejando evidencia de su revisión mediante cédulas subanalíticas, analíticas y sumarias que se requieran para cada procedimiento aplicado

DÉCIMO NOVENO. En los casos en que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Auditada, impidan el acceso a las instalaciones o dejen de atender la solicitud de información y documentación, se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso y proporcionen la información y documentación en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación del oficio, apercibidos que para el caso de no hacerlo, se les impondrá alguna medida de apremio o medida disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

VIGÉSIMO. En aquellos casos en los que, aún y cuando con los apercibimientos respectivos y la imposición de medidas de apremio o medidas disciplinarias, continuara la negativa de proporcionar la información, documentación o el acceso a las instalaciones, el Grupo Revisor lo informará de manera inmediata al Titular de la Unidad Revisora o al Titular del Órgano Interno de Control para dar la vista la denuncia respectiva ante la autoridad competente.

VIGÉSIMO PRIMERO. La ejecución de la Inspección deberá realizarse en un plazo no mayor a dos meses, contados a partir de la fecha de emisión del oficio de orden de Inspección y hasta la fecha de emisión del Informe de Inspección.

Para el caso de las Inspecciones de Laboratorio e Inspecciones directas de laboratorio la duración máxima será de tres meses.

VIGÉSIMO SEGUNDO. En el caso de que el Grupo Revisor considere que existen circunstancias que impidan la conclusión de las Inspecciones en los plazos señalados, solicitará la reprogramación, conforme a las bases y criterios establecidos por la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría.

VIGÉSIMO TERCERO. Si durante la ejecución de la Inspección se requieren modificaciones a las condiciones originales de la misma, tales como: ampliación o reducción al periodo a revisar, cambios en el Grupo Revisor, ajustes en el objeto, alcance y periodo de ejecución, se notificarán mediante oficio a la Unidad Inspeccionada.

VIGÉSIMO CUARTO. El Grupo Revisor deberá evaluar que la información y documentación sea pertinente, suficiente, relevante y competente para emitir los resultados, y en caso de que existan observaciones se registrarán en las cédulas, que podrán ser de:

- I. Observaciones sobre el Control Interno e implementación de acciones de Mejora, y
- II. Observaciones con presunta falta administrativa.

Queda exceptuada la elaboración de observaciones las inspecciones siguientes:

- I. Laboratorio
- II. Directas de Laboratorio
- III. Revisión General a Informes y Papeles de Trabajo de Auditores Externos, la cual se llevará a cabo, conforme a los Instrumentos de Evaluación de Auditores Externos que para tales efectos se emitan.

En la ejecución de las inspecciones físicas a obra pública e inspecciones directas de laboratorio, en caso de presentarse algún indicio de observación o la presunta comisión de falta administrativa, deberá iniciarse una inspección a obra pública o auditoría.

VIGÉSIMO QUINTO. Si durante el desarrollo de la Inspección, se detectan hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, y que éstas no se relacionen con el objeto de las mismas, o correspondan a periodos distintos a los señalados en la orden de Inspección, o bien se considera que la facultad para sancionar se encuentra próxima a prescribir, el Grupo Revisor deberá dar vista de inmediato a la Autoridad Investigadora, para los efectos de su competencia, informando para conocimiento a la Dirección de Auditoría o al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.

VIGÉSIMO SEXTO. En caso de que se detecten hallazgos que durante el desarrollo de la Inspección sean aclarados o solventados, dicha circunstancia deberá incluirse en el Informe de Inspección.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Si se determinan observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora, el Grupo Auditor establecerá de manera clara y precisa la observación, acciones de mejora propuestas, responsable de la acción, fecha de implementación propuesta y las acciones de mejora convenidas.

VIGÉSIMO OCTAVO. En caso de determinarse observaciones con presunta falta administrativa, se elaborará la cédula correspondiente, contando como mínimo con los siguientes elementos:

- I. Número de Inspección;
- II. Número de oficio de orden de Inspección;
- III. Nombre de la Inspección;
- IV. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada, o del Enlace;
- V. Fundamentación;
- VI. Número de la observación;
- VII. Descripción de la observación puntualizando las circunstancias de tiempo, modo y lugar; precisando los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, especificando los datos obtenidos durante la práctica de la Inspección que sustentan esos hechos y verificando que guarden relación con el objeto de la Inspección;

- VIII. Fecha en la que ocurrieron los hechos o se presentó la omisión que originó la presunta comisión de faltas administrativas, o incumplimiento de obligaciones, en cuyo caso, se deberá cuidar que ésta se encuentre dentro del periodo de revisión, notificado en el oficio de orden de Inspección, o en el oficio de modificaciones a las condiciones originales de las mismas;
- IX. Normatividad que se presume infringida, vigente en la época de los hechos, con los datos correspondientes para su localización en los medios de difusión oficial;
- X. Otras fuentes donde se establezca la obligación de la persona servidora pública o del particular, sean documentos, correos electrónicos, oficios de comunicación interna o similares, vigentes al momento de la presunta comisión de la falta administrativa o incumplimiento de obligaciones;
- XI. Descripción de la Documentación obtenida durante la Inspección y, en su caso, la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología, relacionados con los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- XII. Nombre y cargo de las personas servidoras públicas, o particulares de los cuales se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- XIII. En su caso, el monto del presunto daño o perjuicio causado, o beneficio obtenido, así como el origen de los recursos, y
- XIV. Comentarios de la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada o de su enlace, anotando en su caso, la aceptación de los resultados o la aclaración de algún hecho; así como su nombre, cargo y firma.

En caso de que la persona servidora pública, designada como enlace para la atención de la Inspección, ya no se encuentre en funciones en la Unidad Inspeccionada o bien cuente con incapacidad médica o licencia, se aplicarán las cédulas de observaciones al superior inmediato o a la persona servidora pública que fungirá como nuevo enlace. En caso de que la persona servidora pública, designada como enlace para la atención de la Inspección o la persona titular de la unidad administrativa sujeta a revisión, se negara a recibir o suscribir las cédulas de observaciones, se levantará un acta circunstanciada de los hechos sin que esto invalide el acto, ni impida que surta efectos jurídicos.

3. ELABORACIÓN DEL INFORME DE INSPECCIÓN

VIGÉSIMO NOVENO. Una vez concluidos los procedimientos de Inspección y, en su caso, suscritas las cédulas de observaciones, el Grupo Revisor elaborará el Informe de Inspección, mismo que contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- I. Nombre de la Inspección;
- II. Número y tipo de Inspección;
- III. Ejercicio revisado;
- IV. Periodo sujeto a revisión;
- V. Fechas de inicio y término;
- VI. Nombre de la Unidad Revisora;
- VII. Nombre de las personas servidoras públicas que intervinieron en la elaboración y emisión del informe;
- VIII. Antecedentes de la Unidad Inspeccionada;
- IX. Antecedentes de la Inspección;
- X. Objeto;
- XI. Alcance;
- XII. Procedimientos de Inspección aplicados;
- XIII. Limitaciones;
- XIV. En su caso, describir las observaciones con presunta falta administrativa con los hechos en los que se presume que las personas servidoras públicas y/o particulares cometieron la irregularidad o incumplimiento normativo;
- XV. En su caso, describir las observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora, y
- XVI. Conclusiones.

Quedan exceptuadas de la elaboración del informe de inspección, las siguientes:

- I. Revisión General a Informes y Papeles de Trabajo de Auditores Externos, la cual se llevará a cabo, conforme a los Instrumentos de Evaluación de Auditores Externos que para tales efectos se emitan;

- II. Fondo Fijo de Caja y formas valoradas;
- III. Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Centros Preventivos y de Reinserción Social;
- V. Congruencia de las cifras presentadas en el Sistema de Información Estadística del Informe de Gobierno;
- VI. Integración de la entrega y recepción de unidades administrativas;
- VII. Cumplimiento de Metas Físicas y congruencia con el presupuesto;
- VIII. Página de IPOMEX;
- IX. Revisión General a Estados Financieros.
- X. Verificación del registro de información en el Sistema de Trazabilidad del Estado de México, y
- XI. Atención de Salvedades, observaciones, hallazgos y/o recomendaciones emitidas por entes fiscalizadores externos (SFP, ASF, OSFEM, Auditores Externos).

En caso de detectar observaciones con presunta falta administrativa o sobre el control interno e implementación de acciones de mejora, se elaborarán las cédulas respectivas e informe de inspección.

TRIGÉSIMO. Los resultados de la inspección se notificarán mediante oficio de término dirigido a la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada, en su caso, acompañado del informe de inspección en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de su emisión. En el oficio de notificación se informará que, en caso de determinarse observaciones con presunta falta administrativa, la Unidad Inspeccionada cuenta con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la notificación, para realizar la aclaración o solventación que corresponda, acompañando la documentación información e comprobatoria, debidamente certificada por la persona servidora pública facultada para ello. En el caso de observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora, la fecha de implementación de la acción de mejora será acordada conjuntamente con la Unidad Inspeccionada.

TRIGÉSIMO PRIMERO. A partir de la notificación del Informe de Inspección, el Grupo Revisor deberá concluir en un plazo de cinco días hábiles la integración del expediente correspondiente. La fecha de término de la Inspección registrada en el SAAEF, debe ser igual a la del oficio de comunicación de término de la misma.

4. SEGUIMIENTO

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Para el caso de observaciones con presunta falta administrativa, el Grupo Revisor les dará seguimiento, por lo que una vez que la Unidad Inspeccionada presente la documentación e información dentro del plazo establecido, será analizada dentro de los veinte días hábiles siguientes, y el resultado del análisis, se hará constar en la cédula de seguimiento, en la que además se deberá:

- I. Indicar de manera clara y precisa, los hechos posteriores al cierre de la Inspección, considerando la documentación e información recibida que pudiera solventar la observación; el cambio de presuntos responsables y, en su caso, las variaciones en los montos observados, sea por reintegro, por aclaración, o por errores de cálculo en su determinación;
- II. Plasmar el análisis del Auditor respecto del estado de la observación, indicando los motivos por los cuales se considera aclarada o solventada o no la misma y en su caso, las acciones pendientes de realizar por la Unidad Inspeccionada para su atención;
- III. Anotar en su caso el monto aclarado o reintegrado;
- IV. Anotar en su caso el monto pendiente de aclarar, y
- V. Manifiestar situación de "Solventada" o "No Solventada".

En caso de que el área auditada no presente documentación e información en el plazo señalado, se procederá a turnar el expediente a más tardar en el plazo de veinte días hábiles.

TRIGÉSIMO TERCERO. El resultado se informará a la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del análisis.

TRIGÉSIMO CUARTO. Para el caso de que la Unidad Inspeccionada no solvente las observaciones con presunta falta administrativa, el Titular de la Unidad Revisora, remitirá el expediente por oficio a la Autoridad Investigadora competente. El plazo para turnar el expediente será dentro de los veinte días hábiles siguientes a la notificación del resultado del análisis del seguimiento, y deberá integrarse por lo menos con los siguientes elementos:

- I. Orden de Inspección;
- II. Oficio de modificación de condiciones originales de inspección (en su caso);
- III. Cédulas de observaciones;
- IV. Original o copias certificadas de la documentación obtenida durante la práctica de la Inspección, o en el seguimiento de las observaciones, con la que se sustenten los hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones;
- V. Informe de Inspección;
- VI. Cédulas de seguimiento de observaciones;
- VII. Oficio con el que se informa el resultado del seguimiento de las observaciones a la Unidad Inspeccionada, y
- VIII. Cedula de datos de presuntos responsables.

TRIGÉSIMO QUINTO. En el caso de observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora, una vez que la Unidad Inspeccionada remita la información con el fin de acreditar la implementación de las acciones de mejora convenidas, se realizará el análisis correspondiente y el resultado se plasmará en la cédula de seguimiento, que además deberá:

- I. Indicar las acciones realizadas por la Unidad Inspeccionada para la atención de la observación;
- II. Describir el resultado del análisis respecto del estado de la observación, indicando los motivos por los cuáles se considera como solventada o no solventada, y
- III. Manifiestar la situación de solventada o no solventada.

Una vez que se realiza formalmente la entrega de la información para atender las acciones de mejora convenidas por parte de la unidad inspeccionada, el Grupo Revisor deberá realizar el análisis correspondiente dentro de un término no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la recepción de la información.

TRIGÉSIMO SEXTO. Una vez determinada la solventación o no de las acciones de mejora convenidas, se notificará por oficio a la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se concluyó el análisis, anexando las cédulas correspondientes y el resultado del análisis deberá registrarse en el SAAEF.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Si del seguimiento de las observaciones se detectan hechos o situaciones en los que se presume la comisión de faltas administrativas, o el incumplimiento de obligaciones, que no se relacionan con la Inspección, Unidad Revisora dará vista a la Autoridad Investigadora competente, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

De igual forma, si se advierten hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se harán del conocimiento del titular de la Unidad Revisora correspondiente, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo conocimiento de los mismos, para la formulación de la denuncia ante la autoridad competente.

TRIGÉSIMO OCTAVO. En caso de que la Unidad Inspeccionada solicite formalmente prórroga para la implementación de las acciones de mejora convenidas, la Unidad Revisora, mediante oficio podrá otorgar el plazo que estime conveniente, tomando en consideración los argumentos y pruebas documentales que lo justifiquen, o bien negarse la misma de no justificarse.

TRIGÉSIMO NOVENO. Vencido el plazo convenido para la implementación de las acciones de mejora, y en caso de que éstas no se hayan atendido, la autoridad correspondiente deberá comunicarlo en un plazo de diez días hábiles siguientes, por oficio a la persona servidora pública Titular de la Unidad Inspeccionada, requiriéndole la presencia de los responsables de su implementación, con objeto de elaborar un acta administrativa en la que conste la justificación de su incumplimiento, acordando de ser el caso, nueva fecha para su cumplimiento.

CUADRAGÉSIMO. En el caso de que la Unidad Inspeccionada continúe sin dar atención a las acciones de mejora convenidas, la persona servidora pública competente remitirá por oficio a la Autoridad Investigadora que corresponda, el original o copia certificada de las cédulas de observaciones sobre el control interno e Implementación de Acciones de Mejora, el acta administrativa de acciones de mejora pendientes de implementar, Oficio de incumplimiento de las acciones de mejora convenidas y demás información que se encuentre vinculada a las mismas, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo otorgado, a efecto de dar inicio al procedimiento de investigación que corresponda.

CAPÍTULO V DE LAS OTRAS ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACIÓN

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Las Otras Acciones de Control y Evaluación se realizarán a petición de parte, de oficio o en cumplimiento al PAT.

Se deberá formar expediente de la solicitud, en su caso oficio de designación de representante y la documentación que acredite la participación del Órgano Interno de Control, de acuerdo a la naturaleza de la Acción de Control y Evaluación, la cual se registrara en el SAAEF en la fecha de su ejecución.

CAPÍTULO VI DEL REGISTRO EN EL SAAEF

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Los Titulares de las Unidades Revisoras y las personas servidoras públicas que intervienen en los trabajos de Inspección y de Otras Acciones de Control y Evaluación, deberán registrar y actualizar de manera oportuna en el SAAEF, según sea el caso, el inicio, la ejecución, los resultados, en su caso, las observaciones, seguimiento y turno a la autoridad investigadora.

CAPÍTULO VII DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO

CUADRAGÉSIMO TERCERO. La Unidad Revisora, para el cumplimiento de sus requerimientos, podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias a que hace referencia el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO VIII INTERPRETACIÓN

CUADRAGÉSIMO CUARTO. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto mediante oficio por la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Contraloría, previa consulta por escrito.

CAPÍTULO IX INSTRUMENTOS

CUADRAGÉSIMO QUINTO. Para los efectos de los presentes Lineamientos, serán de observancia obligatoria para las Unidades Revisoras, Grupo Revisor y Auditor, en lo conducente, los formatos aplicables al procedimiento de auditoría y su seguimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos Generales de Inspección en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos Generales de Inspección entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 29 de marzo de 2023 y cualquier otro ordenamiento que se oponga a los mismos.

CUARTO. Los procedimientos de Inspección y de Otras Acciones de Control y Evaluación, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán concluidos conforme a la normatividad aplicable vigente a su inicio.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 21 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA.- LICENCIADA HILDA SALAZAR GIL.- RÚBRICA.