



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Viernes 23 de Septiembre de 2022

NÚM. 27

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno  
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

ACUERDO: IEM-OIC-002/2022

ACUERDO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS «LINEAMIENTOS DE  
AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN»

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que, de conformidad con los artículos 116, fracción IV y 41 Base V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 98 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 29 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, el Instituto Electoral de Michoacán es un Organismo Público Autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización de las elecciones del Estado, para lo cual, fue incluida en su estructura, además de órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, una Contraloría, encargada de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto, elevándose de esta forma a rango constitucional.

**SEGUNDO.** Que, acorde con dicha Constitución, el H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo confirió, además, al Órgano Interno de Control, el ejercicio del régimen disciplinario para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral de Michoacán a que se contraen los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TERCERO.** Que, el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, el cual señala que el Congreso de la Unión, dentro del plazo de un año debía aprobar las leyes para la operación del Sistema Nacional Anticorrupción.

**CUARTO.** Que, en cumplimiento a lo anterior, el 18 de julio de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los decretos por los que se expiden y adicionan,

las siguientes leyes: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; Ley General de Responsabilidades Administrativas y Código Penal Federal.

**QUINTO.** Que, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, es de orden público, observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

**SEXTO.** Que, el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación Ética y responsable de cada Persona Servidora Pública.

**SÉPTIMO.** Que, el artículo 94 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que los Órganos Autónomos contarán con un Órgano Interno de Control, cuyo Titular será electo por el Congreso del Estado, con las facultades que determine la Ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas

**OCTAVO.** Que, en congruencia, el 10 de septiembre de 2018, mediante el Decreto Legislativo número 611, el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, reformó los artículos 46 y 47 del Código Electoral, relativos al nombramiento de la Persona Titular de la Contraloría del Instituto Electoral de Michoacán, estableciendo que ésta es el Órgano de Control Interno que tendrá a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos, así como de conocer de las responsabilidades de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral de Michoacán; en el ejercicio de sus atribuciones estará dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Estableciendo los términos en que su Titular sería designado.

**NOVENO.** Acorde a lo anterior, el 15 de julio del 2020, el H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo designó a la C. Rosario Flores Muñoz, como Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Michoacán, por lo que, rindió la protesta de ley ante el Pleno.

**DÉCIMO.** Que, este Órgano Interno de Control, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones en la práctica de auditorías,

investigación, substanciación, calificación de las faltas administrativas y su resolución, tanto de Personas Servidoras Públicas como de particulares, en el ámbito de su competencia. La implementación de los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción; la revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos del Instituto Electoral de Michoacán; la presentación de denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; las investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, así como aquellas previstas para su conocimiento, en términos de los artículos 41, fracción V, Apartado A, párrafo segundo, 108, 109, 113 y 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, el artículo 109 ter. de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, 50 del Código Electoral para el Estado de Michoacán de Ocampo y los artículos 22, 38 y 39, así como la adición de los numerales 39 Bis, 39 Ter y 39 Quater del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán y las demás disposiciones legales o normativas aplicables.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que, la autonomía técnica y de gestión constitucional implica el no depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos, con la capacidad para regir su actuación bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, emitiendo Acuerdos y Lineamientos de regulación y actuación bajo el respeto de la Constitución y la Ley, así como en cumplimiento estricto a los Principios de: Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Transparencia, Institucionalidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que, su regulación y atribuciones están fundamentadas en los artículos 6, 41, fracción V, Apartado A, párrafo segundo, 108, 109, 113, 114 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, Código Electoral para el Estado de Michoacán de Ocampo y Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

**DÉCIMO TERCERO.** Que, con fundamento en el artículo

22, fracción XXXVI del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, el Órgano Interno de Control tiene, entre otras la facultad para emitir, por conducto de su Titular, los Acuerdos, Lineamientos y demás normativa que requiera para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, sin exceder las facultades y atribuciones de cada área, informando al Consejo de dicha expedición.

**DÉCIMO CUARTO.-** Que el 3 de agosto de 2022 dos mil veintidós, se emitió el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control.

**DÉCIMO QUINTO.-** Que, el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control, establece en su artículo 19 fracción IV, la facultad de la Persona Titular, de ordenar auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones tendientes a verificar que las Personas Servidoras Públicas del Instituto ajusten sus actos a las disposiciones previstas en las leyes y demás reglamentación aplicable, así como comprobar el correcto ejercicio del presupuesto de egresos.

**DECIMO SÉXTO.-** Que, el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control, establece en su artículo 19 fracción XV, la facultad de la Persona Titular, de emitir los Acuerdos, Circulares, Manuales, Lineamientos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades que le otorgan la LGRA, LGSNA, Ley General de Archivos, LSEAEMO, LRAEMO, el Código, Reglamento y demás normatividad aplicable.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Que, con el objeto de regular el proceso de las Auditorías, coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, así como evaluar su cumplimiento, verificar que la gestión, administración y ejercicio de los recursos públicos, se haga conforme a las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos de Austeridad y demás normatividad aplicable en la materia, este Órgano Interno de Control debe contar con Lineamientos de Auditoría, para prevenir irregularidades y promover la gestión de resultados, dando certeza jurídica a su actuación. Por lo que, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA DEL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**I. Marco Jurídico**

*Federal*

- a) Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos; y,

- b) Ley General de Contabilidad Gubernamental.

*Estatal*

- a) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- b) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- c) Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- d) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- e) Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán;
- f) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán; y,
- h) Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Michoacán.

*Otras*

- a) Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna; y,
- b) Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Los fundamentos antes señalados se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que atendiendo al caso particular serán aplicables las disposiciones legales de carácter administrativo, civil o penal a que haya lugar.

**II. Introducción**

Los presentes Lineamientos de Auditoría han sido elaborados atendiendo al marco jurídico que regula los procesos de Auditoría con la finalidad de que se reconozcan cuáles son las actividades que conforman el proceso, además de identificar los formatos que deberán usar en cada una de sus etapas, los cuales se encontrarán disponibles para consulta en el Manual de Organización y Procedimientos del OIC.

### III. Objetivo General

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el proceso de las Auditorías que realice el OIC.

### IV. Objetivos Específicos

**Artículo 2.** Son objetivos específicos:

- a) Coadyuvar al logro de los Objetivos Institucionales, así como evaluar su cumplimiento;
- b) Verificar que la gestión, administración y ejercicio de los recursos públicos, se haga conforme al Decreto por el que se establecen las medidas de Austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal emitido el 23 de abril de 2020; al Acuerdo de Austeridad, Ordenamiento y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, para el periodo 2021-2027 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2021; y demás Leyes, Reglamentos y normatividad aplicable en la materia;
- c) Prevenir irregularidades mediante Auditorías internas y mecanismos de revisión periódica; y,
- d) Promover la gestión de resultados, aprovechando las herramientas tecnológicas disponibles.

### V. Glosario

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos de Auditoría del OIC se entenderá por:

**Acciones de mejora.-** Proposiciones formuladas resultado de las revisiones de control y evaluaciones que se enfocarán a mejorar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos.

**Acciones Promovidas.-** Aquellas que derivan de las observaciones, las cuales consisten en preventivas y correctivas.

**Área Auditada.-** Unidad administrativa que es revisada.

**ASF.-** Auditoría Superior de la Federación.

**ASM.-** Auditoría Superior de Michoacán.

**Auditado.-** Persona Servidora Pública Titular o responsable del área auditada.

**Auditor.-** Persona Servidora Pública que se encuentra

designada en la Orden de Auditoría para su realización.

**Auditoría.-** Proceso de fiscalización objetivo, sistemático y evaluativo, para corroborar la veracidad de la información, cumplimiento de los objetivos, desempeño y apego a la normatividad vigente.

**Auditoría Externa.-** Auditoría realizada por personal especialista externo.

**Autoridad Auditora.-** Autoridad enfocada al examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas y de los sistemas y procedimientos establecidos de la estructura orgánica.

**Autoridad Investigadora.-** Autoridad encargada de llevar a cabo el proceso de investigación: de oficio, por denuncia de las Auditorías practicadas, o en su caso, de auditores externos.

**Cédula Analítica.-** Describen las técnicas y procedimientos de Auditoría.

**Cédula de Auditoría.-** Documento en el que se describe el procedimiento y técnicas utilizadas durante la ejecución de la Auditoría, así como los resultados y conclusiones en que sustenta la opinión del auditor.

**Código Fiscal.-** Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Días hábiles.-** Todos los del año, con excepción de los sábados, domingos, los que señale como de descanso obligatorio la Ley Federal del Trabajo y los días que mediante Acuerdo declare como no laborables la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto.

**Enlace de Auditoría.-** Persona Servidora Pública Titular y/o responsable del área auditada, designada para atender la Auditoría.

**Equipo Auditor.-** Auditores designados para ejecutar la Auditoría.

**Estatuto.-** Estatuto Orgánico del OIC.

**ECA.-** Expediente Continuo de Auditoría.

**Informe de Resultados.-** Informe de Resultados de la Auditoría.

**Instituto.-** Instituto Electoral de Michoacán.

**Lineamientos.-** Lineamientos de Auditoría.

**LRAEMO.-** Ley de Responsabilidades Administrativas para

el Estado de Michoacán de Ocampo.

**NPA.-** Normas Profesionales de Auditoría.

**Observación.-** Omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias detectados en la Auditoría.

**OIC.-** Órgano Interno de Control.

**Orden de Auditoría.-** Acto administrativo por el que se ordena la realización de una Auditoría.

**PAA.-** Programa Anual de Auditoría.

**Papeles de Trabajo.-** Conjunto de cédulas y documentos que contienen datos e información, los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los resultados determinados; que sustentan y apoyan las observaciones, acciones, recomendaciones y conclusiones de la Auditoría.

**PAT.-** Programa Anual de Trabajo del OIC.

**Persona Titular.-** Persona Servidora Pública Titular del OIC.

**Presidencia.-** Presidencia del Consejo General.

**Procedimientos de Auditoría.-** Conjunto de técnicas de verificación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas al objeto de la fiscalización, mediante los cuales el auditor obtiene el soporte documental para fundamentar su opinión.

**Proceso de Auditoría.-** Etapas para llevar a cabo la Auditoría y que incluyen la planeación, ejecución, confrontación de resultados, informe de resultados, integración del expediente, seguimiento de las observaciones y supervisión de la Auditoría.

**Pruebas de Cumplimiento.-** Determinan si los controles están siendo aplicados de manera que cumplan con las políticas y procedimientos de gestión.

**Pruebas Sustantivas.-** Fundamentan la integridad de un procedimiento, proveen evidencia de la validez e integridad de los saldos en los estados financieros y de las transacciones que respaldan dichos saldos.

**Reglamento.-** Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán.

**Seguimiento.-** Acción de constatar que las recomendaciones y observaciones, así como las áreas de oportunidad y acciones de mejora planteadas se hayan cumplido en tiempo y forma, verificando el avance en la atención o solución definitiva a la problemática detectada.

**Unidades administrativas** Áreas que integran el Instituto

## VI. Observancia

**Artículo 4.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Personas Servidoras Públicas del Instituto, que de acuerdo con el ámbito de su competencia participen en el proceso de Auditoría y tienen por objeto establecer las disposiciones y criterios para realizar las Auditorías, a las diferentes áreas del Instituto, con la finalidad de revisar:

- a) Que los ingresos y egresos del Instituto, se registren y controlen de conformidad con la normativa aplicable; se ajusten a los montos autorizados; sean aplicados a los fines establecidos; cumplan con los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal emitidos por el Acuerdo de Austeridad, Ordenamiento y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo 2021-2027; sean oportunamente comprobados y justificados; se apeguen a las disposiciones correspondientes de sufrir modificaciones presupuestales; se apliquen a los programas aprobados y con apego a las disposiciones legales, normas y Lineamientos que regulan su ejercicio;
- b) Que el área auditada cumpla con las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que correspondan;
- c) Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas fiscalizadas; que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos del Instituto; así como, la modernización y simplificación de los procesos operacionales;
- d) Que las operaciones realizadas por el Instituto se ajusten a los Principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Transparencia, Institucionalidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia; así como, que cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas y formalidades legales, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones;
- e) Que la operación del Instituto y la ejecución del gasto se apegue a criterios de eficacia, eficiencia y economía;
- f) Que los actos administrativos del Instituto se ajusten a las disposiciones normativas aplicables; y,

- g) Que los terceros que por motivo de alguna obligación jurídica tengan relación con el Instituto, cumplan con lo señalado en la normativa aplicable.

### VII. Tipos de Auditoría

**Artículo 5.** Los tipos de Auditorías que el OIC realiza contribuyen a que las operaciones se lleven a cabo en apego al marco jurídico normativo correspondiente, buscan proponer medidas tanto preventivas como correctivas que coadyuven al logro de los Objetivos Institucionales, optimizando con eficacia y eficiencia los recursos de los que dispone el Instituto, se clasifican en:

- a) Auditoría de cumplimiento financiero, consiste en revisar que la administración, ejercicio y aplicación de recursos aprobados por el Congreso se lleven a cabo de acuerdo con la normativa correspondiente, y que su manejo y registro financiero haya sido correcto; y,
- b) Auditoría de desempeño, consiste en una revisión que permite conocer si se opera bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía.

### VIII. Vicios e Inconsistencias

**Artículo 6.** La identificación de vicios en los procedimientos de las operaciones que realiza el Instituto, así como de posibles irregularidades en el cumplimiento de Lineamientos, políticas y/o disposiciones legales aplicables, se considerarán como acciones de prevención en la ejecución de la Auditoría.

**Artículo 7.** Las inconsistencias de hechos ocurridos, detectadas en el proceso de revisión, deberán ser solucionadas con oportunidad; las acciones que se realicen se considerarán correctivas en la ejecución de la Auditoría.

### IX. Supletoriedad

**Artículo 8.** De manera supletoria a lo no considerado en el presente, se aplicarán las disposiciones que para efectos de Fiscalización y Auditoría emita la ASM o la ASF en su defecto. La aplicación de estas deberá ordenarse en la propia Auditoría y hacerse del conocimiento del área auditada.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA PLANEACIÓN E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

#### CAPÍTULO I

##### DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

**Artículo 9.** La Planeación de la Auditoría consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en la ejecución

de ésta, la cual comprende los siguientes aspectos:

- a) Estudio preliminar: consiste en el conocimiento general del área por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, la ubicación geográfica, resultados relevantes de Auditorías anteriores; así como, los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva global del auditado;
- b) Evaluación del Control Interno: es el análisis que hace el auditor respecto de los sistemas y mecanismos de control del área auditada o del concepto a revisar, para que, con base en la suficiencia o insuficiencia de estos, se determine su nivel de confianza; y con ello, establecer el alcance y profundidad que requieren los Procedimientos de Auditoría;
- c) Establecimiento de criterios técnicos: definición de los objetivos de la Auditoría, criterios de importancia relativa para la determinación del alcance y la selección de muestras;
- d) Elaboración de los Programas de Auditoría: establecer las actividades a realizar, incluyendo los Procedimientos de Auditoría a ejecutar; y,
- e) Elaboración del cronograma de actividades: fijar los periodos para la aplicación de los Procedimientos de Auditoría y la duración de ésta.

**Artículo 10.** En la planeación se deberán considerar los resultados de las Auditorías pasadas, así como los comentarios, observaciones y recomendaciones emitidas en la Auditoría Externa si la hubiera, ya que constituyen una importante fuente de acciones preventivas.

**Artículo 11.** En la etapa de planeación se definirá el número de auditores que participarán, las marcas de Auditoría (símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron), la clasificación y los índices de los Papeles de Trabajo, así como el contenido del encabezado de las cédulas de Auditoría.

**Artículo 12.** Si durante cualquier etapa del Proceso de la Auditoría, se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor que impidiera el desarrollo de ésta, el OIC analizará y determinará lo procedente al caso, dando aviso al auditado.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

**Artículo 13.** El expediente de Auditoría estará integrado

por los Papeles de Trabajo y demás documentos relacionados con la revisión, conforme al orden cronológico de los trabajos desarrollados en el proceso de Auditoría.

**Artículo 14.** Los Papeles de Trabajo constituyen el soporte documental, los cuales contienen los análisis realizados y los resultados obtenidos en la Auditoría; mismos que podrán ser conservados también en archivos electrónicos.

**Artículo 15.** En caso de ser necesario, se recabarán copias certificadas expedidas por la Persona Servidora Pública facultada.

**Artículo 16.** Los Papeles de Trabajo generados durante la Auditoría, incluyendo los proporcionados por la auditada o auditado, serán salvaguardados por el personal designado y autorizado por la Persona Titular y formarán parte de los archivos de la Autoridad Auditora.

**Artículo 17.** En el expediente de Auditoría se observará la clasificación de la información, de acuerdo con las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 18.** Los Papeles de Trabajo se conservarán en las oficinas del OIC, cumpliendo con la temporalidad de archivo establecida en la normatividad correspondiente, con excepción del ECA, que permanecerá indefinidamente bajo el resguardo de la Autoridad Auditora.

**Artículo 19.** Los informes y documentos que constituyan el expediente de Auditoría deberán tener la anotación del oficio con el cual fueron remitidos, así como la nomenclatura que les corresponda, de acuerdo con el índice de Auditoría.

**Artículo 20.** En la elaboración de cédulas de Auditoría, el auditor deberá anotar sus iniciales y la fecha en la que se realizó el análisis; una vez concluidas podrán imprimirse, pero invariablemente deberán respaldarse en archivo digital.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LA EJECUCIÓN Y CIERRE DE AUDITORÍA

#### CAPÍTULO I

##### DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

**Artículo 21.** La ejecución de la Auditoría consiste en la aplicación de los procedimientos determinados, que permitan la obtención de elementos probatorios para sustentar si los responsables del área auditada actuaron en apego al marco normativo que regula su gestión u operación.

**Artículo 22.** La Auditoría se inicia con la notificación de la Orden de Auditoría al área auditada, dicha Orden será emitida

mediante oficio suscrito por la Persona Titular, el cual deberá contener por lo menos:

- a) Nombre, número y objeto de la revisión;
- b) Fundamento jurídico;
- c) Nombre y cargo de la Persona Servidora Pública responsable o designada enlace con quien se entenderá la Auditoría;
- d) Periodo auditado o que se revisará; y,
- e) Nombre de los auditores que la practicarán, los cuales se podrán sustituir, aumentar o reducir en cualquier momento, notificando por escrito al área auditada y podrán desarrollar la Auditoría en forma conjunta o separada.

**Artículo 23.** La Orden de Auditoría se entregará a la auditada o auditado, obteniendo el acuse de recibido, quien deberá en su caso, hacer del conocimiento de dicha Orden a las áreas que correspondan.

**Artículo 24.** Una vez notificada la Orden de Auditoría, se elaborará en presencia de la Persona Servidora Pública Titular y/o responsable del área auditada el Acta de Inicio de Auditoría, en la que se hará constar la entrega formal de la Orden de Auditoría y se declarará el inicio de los trabajos, que contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Lugar, hora y fecha;
- b) Nombre, cargo y número de la identificación con que las y los auditores comisionados acreditan su personalidad;
- c) Nombre, cargo y número de la identificación con que la auditada o auditado acredite su personalidad;
- d) Área auditada;
- e) Alcance y objetivo de la Auditoría;
- f) Número y fecha de la Orden de Auditoría;
- g) Responsable designado para atender la Auditoría;
- h) Los auditores solicitarán al representante del área auditada que designe a dos testigos de asistencia, dejando constancia en el acta, del nombre, cargo, domicilio oficial o particular, número de la identificación con que acreditan su personalidad y la aceptación del nombramiento, en caso de negativa los nombrará el auditor;

- |   |  |
|---|--|
| <p>i) Descripción de los hechos sucedidos y todas aquellas circunstancias que lo ameriten señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar;</p> <p>j) Previo a la conclusión, la Persona Servidora Pública titular del área auditada podrá mencionar los hechos que no hayan sido incluidos y que considere necesarios;</p> <p>k) Cierre del acta; y,</p> <p>l) Rúbrica en cada hoja, así como las firmas autógrafas al calce en la última hoja de quienes hayan participado.</p> | <p>d) Obtener copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar las observaciones que se determinen;</p> <p>e) Requerir mediante oficio a las áreas auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que se determinen necesarias en el proceso de la Auditoría; y,</p> |
|---|--|

**Artículo 25.** En caso de que la auditada o el auditado se oponga a la realización de la Auditoría, impida el acceso a las instalaciones o personal a su cargo negara la documentación o información solicitada, o ésta, se proporcione incompleta, se procederá a la elaboración de un Acta Administrativa Circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos del oficio de la Orden de Auditoría y las causas que motivan su formulación.

Asimismo, se le requerirá mediante oficio para que atienda la Auditoría, permita el acceso o proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados por la Autoridad Auditora, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la Autoridad Investigadora, previa autorización de la Persona Titular, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

**Artículo 26.** Si durante la ejecución de la Auditoría, se requiere modificar el objeto, alcance o periodo a revisar y/o ampliar, se hará del conocimiento por escrito al Titular del área auditada.

**Artículo 27.** En el desarrollo de la Auditoría, la Autoridad Auditora deberá realizar diferentes acciones, a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hechos observados, las cuales podrán ser de manera enunciativa, más no limitativa, siendo las siguientes:

- a) Efectuar compulsas para obtener y/o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por el Instituto;
- b) Realizar arquezos a la caja o fondos fijos que se hayan creado por acuerdo;
- c) Solicitar documentos o informes originales para su

- f) En general, coordinar y participar en la elaboración de Actas Administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos, en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares, que hubieren detectado durante sus actuaciones.

**Artículo 28.** Las Actas Administrativas, distintas de las actas de inicio y cierre, que se realicen con motivo de la Auditoría, se levantarán en original y con el número de copias que así lo amerite, atendiendo a la naturaleza del asunto o a las partes que tengan intervención en el acto y deberán contener, cuando menos:

- a) Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración;
- b) Nombre y cargo de la Persona Servidora Pública que la elabora, en su caso el oficio de comisión correspondiente;
- c) Relato pormenorizado del acto o hecho que se hace constar, expresando circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- d) Nombre y cargo de la Persona Servidora Pública en su caso, relacionado con el acto o hecho que se hace constar;
- e) Nombre de dos personas que funjan como testigos;
- f) Manifestaciones de la Persona Servidora Pública relacionado con el acto o hecho que se hace constar, así como de testigos, en su caso, que tengan conocimiento de dicho acto o hecho;
- g) Lugar, hora y fecha en que concluye su elaboración; y,
- h) Firmas de quienes intervienen. En caso de negarse a

firmar, se hará constar, además, la causa que lo motive.

**Artículo 29.** Salvo solicitud escrita de la Persona Titular, los registros, archivos, informes, estados financieros y demás documentos en los que se asienten o consten las operaciones financieras de las áreas, serán examinados en las instalaciones del OIC.

**Artículo 30.** La Autoridad Auditora podrá solicitar mediante oficio la información y/o documentación al área auditada, las Personas Servidoras Públicas requeridas, deberán poner a disposición la información y/o documentación solicitada, tal y como fue generada, concediéndose para tal efecto, un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en el que se reciba la solicitud.

Atendiendo al volumen de información solicitada, número de archivos o diversidad de documentos, ésta podrá entregarse también a través de medios electrónicos o informáticos a criterio de la Autoridad Auditora.

**Artículo 31.** En caso de no poner a disposición la documentación en el plazo señalado en el artículo anterior, el OIC, emitirá un segundo requerimiento, apercibiendo a la Persona Servidora Pública de la sanción que se le impondrá si en el término de setenta y dos horas no remite la información originalmente solicitada y comunicará tal circunstancia al superior jerárquico de la Persona Servidora Pública omisa.

Si transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior el área respectiva no ha puesto a disposición la información o documentación solicitada, se hará efectivo el apercibimiento decretado y se requerirá la información o documentación al superior jerárquico, concediéndole un término de veinticuatro horas para su remisión.

**Artículo 32.** La sanción a que hace mención el artículo anterior corresponderá a las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, previa autorización de la Persona Titular.

**Artículo 33.** En la práctica de las Auditorías el OIC podrá solicitar el apoyo de cualquier otra área que pueda coadyuvar al cumplimiento de ésta.

**Artículo 34.** Durante el desarrollo de la Auditoría, la Autoridad Auditora, como acción preventiva, podrá convocar a reuniones de trabajo con el auditado y en su caso, con personal responsable del registro y operación, con la finalidad de atender las posibles irregularidades, durante el periodo de revisión y previo al cierre de Auditoría.

**Artículo 35.** Las reuniones de trabajo deberán celebrarse en las instalaciones donde se practicó la revisión.

**Artículo 36.** Principio de Estricta Reserva y Confidencialidad. En la ejecución de la Auditoría, los auditores elaborarán Papeles de Trabajo que respalden el análisis o examen realizado y deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de la que tengan conocimiento con motivo de la aplicación de estos Lineamientos.

**Artículo 37.** La violación al Principio que establece el artículo anterior se sancionará de conformidad con la normatividad de la materia.

**Artículo 38.** La Auditoría se realizará a través de muestras, utilizando el muestreo aleatorio y/o determinístico. La revisión de pruebas selectivas se hará a criterio de la Autoridad Auditora, con el visto bueno de la Persona Titular.

**Artículo 39.** En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, estas se consignarán en cédulas de observaciones, las cuales podrán comentarse con el auditado; dichas cédulas deberán contemplar al menos los datos de identificación de la Auditoría; el planteamiento de la problemática o irregularidad detectada; la normatividad que se infringe, en su caso; y la descripción de las acciones preventivas y/o correctivas.

**Artículo 40.** Si derivado de la revisión de informes, documentos y archivos objeto de la fiscalización, el OIC detecta irregularidades o el incumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión financiera, administrativa o de operación, podrá formular informes parciales de observaciones y/o recomendaciones, en los que hará constar estos hechos u omisiones y los notificará tanto a la Persona Servidora Pública responsable, como a la Presidencia.

**Artículo 41.** Para la solventación de las observaciones y/o recomendaciones del artículo anterior, se otorgará un plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, para que sean presentadas las aclaraciones con soporte documental que justifique y compruebe las observaciones.

Los actos del proceso de Auditoría podrán incluir entre otros, análisis, revisiones, verificaciones, evaluaciones, investigaciones, compulsas, requerimientos de información, conteos, valuaciones y visitas de inspección y/o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal, y demás leyes, reglamentos y normatividad aplicable en la materia.

## CAPÍTULO II DEL CIERRE DE LA AUDITORÍA

**Artículo 42.** Previo a la conclusión de la Auditoría, podrá

llevarse a cabo una última reunión de trabajo para dar a conocer al auditado los resultados de la Auditoría; así como, exponer y aclarar las observaciones, que durante los trabajos de revisión no fueron susceptibles de solventación.

Concluida la Auditoría, si existieran observaciones pendientes de solventar o recomendaciones pendientes de atender, el OIC remitirá el Pliego de Observaciones al auditado, para que éste presente la documentación correspondiente.

**Artículo 43.** El Pliego de Observaciones a que se refiere el artículo anterior contendrá:

- a) Lugar y fecha;
- b) Número y fecha de la Orden de Auditoría;
- c) Área auditada;
- d) Nombre del responsable del área auditada;
- e) Periodo sujeto de revisión;
- f) Omisiones, errores o irregularidades observadas;
- g) Disposiciones jurídicas transgredidas; y,
- h) Plazo que se otorga para su solventación.

**Artículo 44.** En la reunión de trabajo a que hace referencia el Artículo 42, intervendrán por cada área, al menos dos Personas Servidoras Públicas, quienes fueron designadas en la Orden de Auditoría, cuyos nombres y firmas constan en el Acta de Inicio.

**Artículo 45.** En caso de que el auditado y/o el enlace, no asistan a la reunión de trabajo, la Autoridad Auditora del OIC instrumentará un Acta Administrativa, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la Orden de Auditoría, los resultados de ésta y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

**Artículo 46.** Con base en el análisis de la información y documentación que el área auditada presente, la Autoridad Auditora analizará la viabilidad y procedencia de modificar los resultados; en caso de que no se presente documentación adicional o bien ésta resulte improcedente o insuficiente y por lo tanto no aclare o solvante las observaciones que se hayan determinado, los resultados de la Auditoría se mantendrán sin cambios.

**Artículo 47.** Una vez celebrada la última reunión de trabajo y emitidos los resultados de la revisión, se levantará el Acta de Cierre, en la cual se hará constar lo siguiente:

- a) Lugar, hora y fecha;
- b) Nombre, cargo y número de la identificación con que los auditores comisionados acreditan su personalidad;
- c) Nombre, cargo y número de la identificación con que el auditado acredite su personalidad;
- d) Los datos relativos a la Orden de Auditoría;
- e) Los auditores solicitarán al representante del área auditada que designe a dos testigos de asistencia, dejando constancia en el acta, del nombre, cargo, domicilio oficial o particular, número de la identificación con que acreditan su personalidad y la aceptación del nombramiento, en caso de negativa los nombrará el auditor;
- f) Descripción de los hechos sucedidos y lo manifestado por los asistentes;
- g) Citar la formal conclusión de los trabajos de Auditoría y la entrega del Informe de Resultados con las observaciones y/o recomendaciones determinadas, en su caso;
- h) Cierre del acta; y,
- i) Rúbrica en cada hoja, así como las firmas autógrafas al calce en la última hoja de quienes hayan participado.

**Artículo 48.** Un ejemplar de dicha acta se entregará al Titular del área auditada; si éste se negara a firmarla o aceptarla, dicha negativa se asentará en el acta y se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la Autoridad Investigadora, sin que esto afecte la validez y valor probatorio del acta.

**Artículo 49.** En caso de que el OIC se encuentre impedido para iniciar, ejecutar o concluir la Auditoría, debido a que esté en peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, o el medio ambiente; o por algún caso fortuito o de fuerza mayor u otras circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales, la Persona Titular podrá ajustar los tiempos de inicio, ejecución y conclusión mediante acuerdo, que deberá ser debidamente notificado.

## TÍTULO CUARTO DE LA SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 50.** El objeto de la supervisión de los trabajos de

Auditoría es constatar y garantizar que el proceso correspondiente se realice conforme a lo establecido en la planeación y en los presentes Lineamientos.

**Artículo 51.** El Personal designado por la Persona Titular, se cerciorará de que el desarrollo de la Auditoría se realice conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**Artículo 52.** La Autoridad Auditora propondrá a la Persona Titular las medidas preventivas y/o correctivas pertinentes, quien instruirá las acciones a ejecutar.

## TÍTULO QUINTO DE LOS INFORMES DE RESULTADOS Y DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES

### CAPÍTULO I DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

**Artículo 53.** El Informe de Resultados de la Auditoría, tiene como propósito integrar y presentar al auditado los resultados de la Auditoría practicada, conteniendo la opinión o juicio respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y dar a conocer los hallazgos detectados, con las recomendaciones que contribuyan a corregir y mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos relacionados con su operación.

**Artículo 54.** El Informe de Resultados, deberá presentar por lo menos, los datos de la Orden de Auditoría, los objetivos de la revisión, el alcance y los principales resultados obtenidos en la misma, la conclusión y recomendación general de la Autoridad Auditora, además, se deberán anexar las cédulas de Auditoría, en su caso.

**Artículo 55.** Una vez que se hayan presentado los resultados de la revisión y en caso de haberse determinado observaciones y/o recomendaciones, éstas deberán ser solventadas por el auditado, quien contará con el periodo de seguimiento, definido en el Título Sexto Capítulo I, para que presente la documentación, aclaraciones y demás acciones implementadas.

**Artículo 56.** En caso de señalarse en el Informe de Resultados de la Auditoría probables irregularidades o actos u omisiones motivo de responsabilidad, se dará cuenta a la Autoridad Investigadora, a efecto de la instrumentación del procedimiento correspondiente.

**Artículo 57.** El Informe de Resultados se elaborará en cuatro tantos, que serán distribuidos de la siguiente manera:

a) Presidencia;

b) Comisión de Administración;

c) Área Auditada; y,

d) OIC.

## CAPÍTULO II DEL INFORME DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES

**Artículo 58.** Cuando las Personas Servidoras Públicas adscritos al OIC, llegaren a advertir o tener conocimiento de presuntos hechos, actos u omisiones de alguna Persona Servidora Pública del Instituto, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa, estarán obligadas a informar a la Autoridad Investigadora para que inicie de oficio la investigación correspondiente, en los términos de la normativa aplicable; lo anterior, con independencia de la conclusión de la Auditoría que, en su caso, esté en ejecución.

Quando se trate de terceros que tengan una obligación jurídica contraída con el Instituto y se presuman infracciones a la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Autoridad Investigadora procederá a practicar y desahogar todas y cada una de las diligencias y actuaciones que sean necesarias para continuar con la investigación administrativa hasta lograr el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 59.** Si como resultado de las Auditorías practicadas, se llegase a advertir que las Personas Servidoras Públicas del Instituto hubieran cometido actos, o incurrido en omisiones y/o hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, se hará del conocimiento de la Autoridad Investigadora.

**Artículo 60.** El Informe de Presuntos Hechos Irregulares, a que hacen referencia los Artículos 58 y 59, observará en su integración, cuando menos, lo siguiente:

a) El lugar y fecha de emisión del informe;

b) La denominación del área auditora que lo emite, así como el nombre, cargo y firma de los auditores que elaboran el informe;

c) El oficio mediante el cual se ordenó la Auditoría, así como el acta de inicio;

d) En caso de existir, oficios de alcance a la Orden de Auditoría;

e) El periodo auditado, fechas en que se llevó a cabo la revisión, la denominación y el tipo de Auditoría

- realizada;
- f) La(s) unidad(es) administrativa(s) a la(s) que se realizó la Auditoría;
- g) El alcance de la Auditoría;
- h) La enunciación clara, precisa y detallada de los hechos detectados durante la Auditoría, que se estimen suficientes para ser considerados como presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa;
- i) Actos u omisiones que estén relacionadas con la posible responsabilidad administrativa (circunstancias de modo, tiempo y lugar de la conducta, acción u omisión cometida; la norma violada; y documentos que sustentan éstas);
- j) Nombre completo y Registro Federal de Contribuyente de las Personas Servidoras Públicas presuntamente responsables de los actos u omisiones que se presumen, así como la conducta específica atribuible a cada uno de éstos, su cargo y área de adscripción al momento de la probable irregularidad;
- k) Fecha exacta en que se suscitó la posible irregularidad o, en su caso, periodo en que se materializó la misma;
- l) Consecuencias de la presunta irregularidad;
- m) Descripción del proceso a través del cual se determinó el posible daño patrimonial y/o perjuicio;
- n) Monto del daño y/o perjuicio, por año y por Persona Servidora Pública;
- o) Leyes, Reglamentos, así como Normativa Interna (manuales, circulares, etc.) infringidas, señalando su vigencia y fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado, o bien la forma de publicación o conocimiento por parte de la Persona Servidora Pública;
- p) Cédula(s) de Observación(es), firmada(s) por las Personas Servidoras Públicas del OIC y del área auditada, o en su caso Acta Administrativa por negativa de firma de Cédula(s); y,
- q) Original o copia certificada, de los documentos con los que se acredite la acción u omisión señalada como irregular, así como los que lo acrediten como una Persona Servidora Pública involucrada; el daño

patrimonial o perjuicio causado; y los oficios de solicitud y recepción de información relacionada con la irregularidad.

### TÍTULO SEXTO

#### DEL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS

### CAPÍTULO I

#### DEL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

**Artículo 61.** El seguimiento de las observaciones es la verificación que realiza la Autoridad Auditora para comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas se atiendan en forma oportuna y satisfactoria, así como, que las recomendaciones formuladas por el auditor hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso, el avance en su atención.

**Artículo 62.** En el seguimiento se determinará la procedencia de la remisión del asunto que corresponda, a la Autoridad Investigadora, en caso de la no solventación de las observaciones realizadas a las áreas auditadas, observando en lo conducente, lo dispuesto en el Título Quinto Capítulo II de los presentes Lineamientos.

**Artículo 63.** El auditado tendrá 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en el que se entregue el Informe de Resultados, para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan solventar las observaciones determinadas; y de acuerdo con el caso, la Persona Titular, considerará otorgar prórroga, a solicitud del auditado.

### CAPÍTULO II

#### DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS

**Artículo 64.** El OIC podrá compartir experiencias, metodologías y técnicas aplicables al proceso de Auditoría, con la ASM y con otras instancias fiscalizadoras, con las que celebre Convenios de Colaboración.

**Artículo 65.** El OIC podrá coordinarse con la ASM para proporcionar el apoyo necesario en la realización de Auditorías externas, para lo cual, la Autoridad Auditora establecerá la comunicación con el enlace de la ASM para llevar a cabo las acciones específicas de la Auditoría. El OIC por medio de su enlace, organizará las acciones de apoyo logístico y de recursos, para la correcta instrumentación del proceso de Auditoría.

**Artículo 66.** El OIC dará seguimiento a la atención de las acciones determinadas al Instituto.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Con base en lo dispuesto en los artículos 50 inciso b) del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y 22 fracción I del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, infórmese por conducto del Consejero Presidente, al Consejo General sobre su emisión.

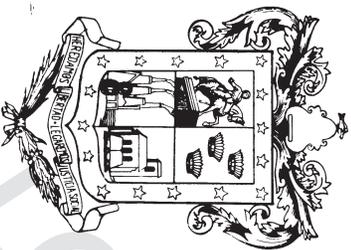
**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

**CUARTO.** Publíquese en los medios electrónicos institucionales.

**QUINTO.** Lo no previsto en los presentes Lineamientos, será resuelto por la Titular del OIC.

Dado en la Ciudad de Morelia, Michoacán a los 08 ocho días del mes de septiembre del año 2022 dos mil veintidós, así lo Acordó la Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Michoacán.

**DRA. ROSARIO FLORES MUÑOZ**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL