

## Contenido

Introducción.....	2
Objetivo .....	3
Alcance y definiciones .....	3
Marco normativo.....	4
Responsabilidades .....	4
Políticas de operación .....	5
Elementos de selección .....	5
Criterios de selección .....	6
Generales.....	6
Específicos .....	8
Programa Interno de Auditoría .....	8
Descripción de actividades.....	9
Proyectos de Auditoría e Integración del Programa Interno de Auditoría.....	9
Actividades para la integración del Programa Interno de Auditoría.....	10
Supervisión de la planeación general.....	12
Anexos .....	13
Anexo 1 Formato “Proyecto de Auditoría” .....	13
Anexo 2 Formato “Oficio de envío del PIA” .....	14
Anexo 3 Formato “Fuerza Total de Trabajo” .....	15
Anexo 4 Formato “Calendarización del Programa” .....	16
Anexo 5 Formato “Expediente de Planeación General” .....	17
Anexo 6 Formato “Justificación para la Selección de la Auditoría”.....	18
Transitorios.....	19

### Control de Cambios

Número	Fecha	Descripción del cambio
00	28 de febrero 2023	Emisión del documento, en sustitución del “Procedimiento para realizar Auditorías Internas y Seguimiento”.

## Introducción

La Contraloría Interna, como órgano con autonomía técnica y de gestión en la estructura orgánica del Instituto Electoral de la Ciudad de México, es la encargada de realizar actividades de fiscalización, en las cuales se analiza y valora, si el uso y manejo de los recursos humanos, financieros y materiales se han desarrollado conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad que permitan alcanzar los objetivos institucionales; ello, gracias a la verificación de los principios de transparencia con los que cuenta la institución, tales como, disciplina, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia en la aplicación de programas y alcance de metas físicas y financieras, así como del estricto apego a la normatividad vigente en un marco de rendición de cuentas.

La auditoría interna es una actividad que se desarrolla de forma independiente, objetiva, metodológica, sistemática, analítica e imparcial, contribuyendo a asegurar la correcta aplicación de los recursos y mejorar las operaciones de la organización; agrega valor pues favorece la oportuna detección de riesgos, prevención y corrección, ya que verifica la existencia de mecanismos de control implementados y su nivel de cumplimiento, con el fin de asegurar el adecuado manejo, aplicación y administración de los recursos.

La presente Guía se desarrolló derivado de un proceso de modernización, resultado del análisis, adecuación, enriquecimiento y reestructuración del “Procedimiento para realizar Auditorías Internas y Seguimiento”, a fin de contar con un documento específico de índole técnico que coadyuve al fortalecimiento de la tarea institucional. Por ello, se consideró necesario adoptar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (*ISSAI*, por sus siglas en inglés) de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (*INTOSAI*), las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) de la Federación Internacional de Contadores Públicos (*IFAC*, por sus siglas en inglés) y las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, Niveles 1, 2 y 3.

A fin de cumplir con su función fiscalizadora, la Contraloría Interna instrumenta el Programa Interno de Auditoría, documento en el que se consideran a detalle las auditorías o revisiones especiales que se practicarán en el año fiscal correspondiente, para lo cual debe sujetarse al marco regulatorio para la práctica de auditorías, así como a las normas, procedimientos y circulares que emitan respectivamente el Consejo General, la Junta Administrativa, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa y lo establecido en el Estatuto del Servicio y el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en materia de horarios, días laborales, finanzas, presupuestación, adquisiciones, servicios generales, formación y capacitación, selección y reclutamiento del personal administrativo y demás que competan meramente al ámbito administrativo.

El Programa Interno de Auditoría es preparado por la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, avalado por la persona titular de la Contraloría y remitido a la Junta Administrativa a fin de obtener la aprobación del Consejo General y, con ello, ser aplicado en sus términos.



## Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría

IECM-JA041-23  
Código: CI/SACyE/GI/02  
Revisión: 00  
Fecha de revisión: 28/02/2023  
Fecha de emisión: 28/02/2023

### Objetivo

Definir elementos y criterios de selección de las unidades administrativas y rubros por auditar, así como las estrategias y métodos de análisis que se llevan a cabo dentro de la planeación general y los principales aspectos de supervisión a los trabajos de selección de las auditorías que conforman el Programa Interno de Auditoría.

### Alcance y definiciones

El presente documento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría Interna, en particular, las de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación y estará a disposición de todo el personal del órgano autónomo y de la ciudadanía, ya que será publicado en el apartado de transparencia de la página electrónica oficial.

Para efectos de esta Guía, se entenderá por:

**Análítico de Claves:** Listado con la desagregación de recursos del gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, a nivel de capítulo y concepto, partida y partida genérica.

**Anteproyecto de Presupuesto:** Estimación de recursos para el desarrollo de programas y tareas institucionales, a fin de integrar, elaborar y consolidar el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

**Auditoría Superior:** Auditoría Superior de la Ciudad de México.

**Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal:** Política institucional que delimita el gasto público, encaminada a atender las necesidades prioritarias de las unidades administrativas.

**Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Congreso Local:** Congreso de la Ciudad de México.

**Contraloría Interna:** Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**Cuenta Pública:** Documento que presenta los resultados anuales de la gestión del IECM.

**Decreto:** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

**Economías:** Diferencia positiva del gasto público por la obtención de mejores condiciones en la adquisición de bienes y servicios, una vez cumplidos los programas y metas establecidos en el Programa Operativo Anual.

**IECM:** Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**Informes Trimestrales:** Documentos de rendición de cuentas para reportar sobre las finanzas institucionales, desde el inicio del ejercicio fiscal hasta el término del trimestre correspondiente.

**Ingresos Propios:** Recursos que por cualquier concepto obtenga el IECM, distintos a los recursos por concepto de aportaciones y transferencias.



## Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría

IECM-JA041-23  
Código: CI/SACyE/GI/02  
Revisión: 00  
Fecha de revisión: 28/02/2023  
Fecha de emisión: 28/02/2023

Departamento de Auditoría: Jefatura de Departamento de Auditoría.

Departamento de Seguimiento: Jefatura de Departamento de Seguimiento de Auditorías.

Plan General de Desarrollo: Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Instrumento relativo a programas, políticas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución presupuestal, con la incorporación de objetivos, estrategias y metas institucionales.

PIA: Programa Interno de Auditoría.

Programa Operativo Anual: Documento que sirve de base para la integración del Presupuesto de Egresos anual.

Subcontraloría: Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación.

Subdirección: Subdirección de Auditoría.

### Marco normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

### Responsabilidades

Conforme al marco normativo aplicable, las personas adscritas a la Subcontraloría deberán realizar actividades encaminadas a la planeación general de sus tareas de fiscalización que concluyen con la elaboración, presentación y aprobación del PIA, por lo que seleccionarán las unidades administrativas y rubros por auditar, sobre los que formularán los Proyectos de Auditoría, para lo cual, dentro del ámbito de su competencia, observarán lo siguiente:

1. Aplicar sistemáticamente estándares metodológicos, tales como políticas, elementos y criterios de selección de auditorías, así como las estrategias y métodos de análisis previstos en el presente manual.
2. Asegurar la autonomía técnica y de gestión de la Contraloría Interna, así como la objetividad e imparcialidad en la selección de las unidades administrativas y rubros por auditar para efectos de la integración del PIA.
3. Seleccionar unidades administrativas y rubros que hagan factible el cumplimiento de los objetivos de auditoría, conforme criterios de independencia, oportunidad, transparencia, eficiencia y eficacia.
4. Considerar información de diversas fuentes, tales como las establecidas en el apartado "Políticas de Operación", Subapartados "Elementos de Selección" y "Criterios de Selección" de la presente Guía.

5. Identificar unidades administrativas y rubros por auditar que sean significativos en cuanto a su relación con partidas, funciones y capítulos de gasto, así como renglones de ingreso, cuentas contables, estructura funcional y programática o cualquier otro nivel de desagregación que esté técnicamente establecido mediante el conocimiento de las áreas.
6. Determinar el número de auditorías por realizar, considerando el universo, impacto y complejidad que implica cada una de las propuestas, así como la disponibilidad de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos.

## **Políticas de operación**

### **Elementos de selección**

En las actividades de la planeación general para los trabajos de fiscalización, la Contraloría Interna podrá solicitar información a las unidades administrativas que conforman el IECM, sobre diversas fuentes de información, que proporcionen datos sobre su actividades financieras, programáticas y presupuestales, así como sobre sus acciones realizadas. Entre las fuentes que podrán solicitarse se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

1. Información contable, presupuestal, programática y financiera que muestre el registro y los resultados de la ejecución del Presupuesto de Egresos del IECM para el ejercicio que corresponda, cuentas de activo, pasivo y Patrimonio, así como información contenida en la Cuenta Pública de la Ciudad de México.
2. En su caso, información específica establecida en disposiciones legales y administrativas, tales como: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México del ejercicio que corresponda, Ley de Ingresos de la Ciudad de México, Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México y Programa Operativo Anual.
3. Reportes de ingresos, gastos, economías o, de ser el caso, subejercicios, obtenidos como resultado del procesamiento en medios electrónicos de las bases de datos contenidas en informes trimestrales, estados financieros, Programa Operativo Anual, indicadores de cumplimiento o de cualquier otra índole, así como de aquellos obtenidos de forma complementaria.
4. Informes trimestrales de avance del ejercicio fiscal en revisión, emitidos por la Secretaría Administrativa y presentados ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
5. Estados financieros dictaminados por el auditor externo, cartas de sugerencias o informes complementarios de auditorías.
6. Resultados de auditorías de años anteriores realizadas, así como observaciones y resultados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior; en su caso, aquellos resultados con hallazgos relevantes derivados de auditorías o revisiones especiales que se hubiesen practicado en años anteriores por organismos externos de fiscalización, ya sea por mandato legal o por haberse pactado en convenios.

7. Elementos normativos, técnicos y de organización que reflejen conocimiento de las unidades administrativas que conforman el IECM, así como su entorno y características de los rubros que se pretendan fiscalizar.

### Criterios de selección

Los criterios de selección son reglas, normas o directrices que permiten identificar y ubicar a las unidades administrativas y rubros por auditar, a fin de delimitar u orientar la elaboración del PIA y su contribución a la optimización de recursos y los resultados esperados, asegurando el cumplimiento de las tareas de fiscalización en sus términos esenciales, con lo cual se toma la determinación de las auditorías.

### Generales

Para analizar la información, la Subcontraloría deberá considerar criterios generales y específicos de selección de auditorías que le son aplicables, así como la composición u origen de los ingresos y, de manera particular, los aspectos y características de la información programática, presupuestal y contable, conforme a su género, clasificación administrativa, económica y funcional del gasto, conforme lo siguiente:

1. **Importancia Relativa.** Criterio mediante el cual se seleccionan rubros de ingreso, gasto, inversión y función de gasto (o su equivalente) que presentaron variaciones significativas (positivas o negativas) entre los montos presupuestados y los ejercidos conforme los informes de avance trimestral o el reportado en el Informe de Cuenta Pública del organismo autónomo, así como en el cumplimiento de metas físicas o financieras.

Conforme las citadas variaciones significativas, se podrán seleccionar rubros que, durante el año en evaluación hubiesen presentado variaciones superiores a 20.0% del ingreso obtenido o del gasto ejercido, respecto de los montos proyectados; que sus variaciones sean superiores a 10.0% en el ingreso o gasto registrados, en relación con el ejercicio inmediato anterior al análisis; o bien, en el caso particular del gasto, que su nivel de participación en el presupuesto ejercido del IECM sea igual o superior a 5.0% en importancia.

Respecto del cumplimiento de metas físicas o financieras, también se considerarán aquellas variaciones iguales o superiores a 20.0%, pues su evaluación resultará prioritaria al tener un impacto directo en la atención de demandas sociales o incluso en las políticas públicas y fines institucionales que persigue el IECM, por lo que dichos aspectos resultan de utilidad para enfocar auditorías en cuanto a la eficacia, eficiencia y economía con las que las personas adscritas a las unidades administrativas que conforman el IECM se desempeñaron.

2. **Exposición al Riesgo.** Criterio que considera unidades administrativas que, por la naturaleza y características de sus procedimientos, actividades u operaciones que realizan; por ser de reciente creación; o bien, por encontrarse en proceso de extinción o liquidación, están expuestas a riesgos de errores, desperdicios, efectos secundarios no deseados, derivados de la actividad principal o irregularidades, así como aquellos rubros, programas o proyectos propensos a ineficiencias e incumplimiento de objetivos y metas físicas y financieras.

Por ello, resulta trascendente evaluar el impacto y la probabilidad de que se materialicen dichas irregularidades, deficiencias o errores en las unidades administrativas o en las actividades u operaciones de cada rubro, programa o proyecto por fiscalizar y, por tanto, con la evaluación será posible emitir una opinión sobre lo apropiado o no que resulta el control interno en la institución, en cuanto a su diseño y efectividad pues se podrán corroborar las condiciones que generan desviaciones o contravenciones respecto de lo dispuesto en la normatividad aplicable, así como la naturaleza de tales irregularidades.

Al aplicarse este criterio, se considerarán en conjunto, los estados financieros y presupuestales y, en su caso, el dictamen del auditor externo, así como algunos aspectos cualitativos, como una revelación o presentación inadecuada, la importancia de un rubro específico, o el hecho de que un error o desviación afecte varios rubros de la información analizada, sus actividades u operaciones.

Para llevar a cabo la selección de auditorías con base en este criterio, se deberá tomar en consideración la capacidad e independencia de criterio del personal auditor, una evaluación inicial de riesgos, vinculando a las unidades administrativas y rubros con los actos, hechos u omisiones concretos que pueden o no ocurrir y que, de presentarse provocarían un perjuicio o una acción adversa. Este ejercicio implica obtener información sobre elementos particulares, los cuales, de manera enunciativa más no limitativa, se relacionan a continuación:

- a) Fines, objetivos y metas de la unidad administrativa y rubros por auditar.
- b) En su caso, recursos presupuestales autorizados.
- c) Evaluaciones de control interno en ejercicios previos.
- d) Seguimiento de recomendaciones correctivas y preventivas.
- e) Información de otros órganos de fiscalización, cuando sea posible.

Dichos aspectos, se ponderarán cualitativa y cuantitativamente con relación a su efecto sobre el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de las unidades administrativas, por lo que se considerará, dentro de lo posible y de forma preliminar, en qué medida los riesgos son previsibles y en qué medida las consecuencias de los actos, hechos u omisiones, en caso de que ocurran, pueden ser controlados o mitigados, a fin de identificar aquellos riesgos más significativos.

3. **Interés para la Ciudadanía.** Criterio que permite elegir rubros, actividades institucionales, programas o proyectos que, por su naturaleza, impacto social o trascendencia, sean importantes para la ciudadanía; ello, incluye propuestas o denuncias ciudadanas, así como solicitudes realizadas por instituciones públicas o privadas, previo análisis y valoración de su viabilidad y procedencia técnica.

En su caso, se considerarán unidades administrativas con temas expresados en medios de comunicación y/o académicos, así como demandas, denuncias y reclamos efectuados por la ciudadanía, en los que se den a conocer irregularidades detectadas en el ejercicio en revisión; en su caso, sugerencias que pudieran efectuar los Consejeros Electorales; peticiones expresas de cualquiera de las unidades administrativas del IECM o como resultado de solicitudes de apoyo para investigaciones requeridas por la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades.

Con este principio se reconocerá la participación, colaboración e interés de personas y grupos que no pertenecen al sector público en los esfuerzos de prevención y erradicación de actos de corrupción.

4. **Presencia y Cobertura.** Criterio con el que se podrán incorporar rubros y áreas con asignaciones presupuestales significativas o no, a fin de garantizar que, eventualmente, se revisen todas las unidades administrativas que conforman el IECM y todos los conceptos, actividades, planes y programas susceptibles de ser auditados.

### **Específicos**

Los criterios específicos delimitan la determinación de las unidades administrativas y rubros por auditar, en relación con los criterios generales para la selección de las propuestas y la consecuente elaboración del proyecto de auditoría y se enlistan a continuación:

1. Importancia de participación del gasto erogado por cada unidad administrativa en sus respectivas funciones de gasto (o su equivalente) respecto del gasto total IECM (suma de las funciones de gasto).
2. Observaciones recurrentes, inherentes a las unidades administrativas o rubros por auditar, que sean relevantes por su vinculación con los objetivos institucionales.
3. Recomendaciones derivadas de revisiones anteriores que no se hayan atendido en el plazo establecido.
4. Acciones de fiscalización de los ingresos al nivel de concepto.
5. Cuentas de balance que no presentaron movimiento en su saldo respecto del ejercicio anterior.
6. Hallazgos relevantes de auditorías en ejercicios anteriores que indiquen la recurrencia de la irregularidad.
7. Evaluación de Indicadores, vinculando el gasto con la obtención de resultados.

### **Programa Interno de Auditoría**

Es el documento mediante el cual se dan a conocer los proyectos, las unidades administrativas y rubros sujetos de fiscalización que se llevarán a cabo durante el ejercicio siguiente al de su aprobación, en él se transmiten los objetivos de cada una de las revisiones, su justificación, criterios de selección y períodos de desarrollo de los trabajos (cronograma); además de los objetivos, las metas y las obligaciones de la auditoría.

Con la planificación de las actividades de fiscalización, las personas auditoras mantendrán la eficiencia, profesionalismo y un código de conducta específico durante su ejecución, así como la delimitación de las prioridades, intenciones, requisitos, estructura orgánica, disposiciones legales y administrativas y expectativas de la Subcontraloría.

## Descripción de actividades

### Proyectos de Auditoría e Integración del Programa Interno de Auditoría

Para elaborar los apartados que integrarán el PIA, la Contraloría Interna, a través de la Subcontraloría deberá realizar las acciones siguientes:

1. Durante los primeros 20 días del mes de agosto del ejercicio que corresponda, los Departamentos de Auditoría y el de Seguimiento deberán formular las propuestas de auditorías (**Anexo 1**) que integrarán el PIA.
2. Las propuestas elaboradas por los Departamentos serán remitidas a la Subdirección a fin de analizar las propuestas, verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos y determinar su viabilidad.
3. La Subdirección deberá trabajar junto con la persona titular de la Subcontraloría, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de las propuestas, en definir aquellas que resultaron viables e integrar una versión para la persona titular de la Contraloría Interna.
4. Una vez seleccionados los proyectos, se formularán los apartados del PIA, tomando en consideración la estructura siguiente:
  - a) “Introducción”, con la información relativa a los antecedentes y demás información que, de acuerdo con el marco normativo vigente, hayan dado origen al programa.
  - b) “Marco Jurídico”, en el que se indica el fundamento legal que da origen al ejercicio de atribuciones legales, así como a las facultades de fiscalización por parte de la Contraloría Interna.
  - c) “Metodología del Marco Lógico”, apartado en el que se desarrolla el objetivo general del PIA, así como sus objetivos específicos, a fin de facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de cada uno de los proyectos presentados; asimismo, la información relativa a la planificación de los proyectos, la cual deberá ser orientada al cumplimiento de los objetivos y razón de ser de la Contraloría Interna.

En este apartado se incluirá información general sobre cada una de las etapas de auditoría, así como los criterios de selección de cada proyecto, con la finalidad de dar a conocer las pautas y exponer el análisis que permitió presentar las propuestas de auditoría y las unidades administrativas sujetas a revisión; por ello, representa la herramienta de planeación estratégica.
  - d) “Programa Interno de Auditoría”, con la información relativa al tipo de auditoría, unidades administrativas sujetas a revisión, justificaciones, objetivos y períodos considerados para efectuar cada revisión, tiempos de ejecución de cada auditoría que integra el PIA y un análisis sobre la utilización de las semanas / hombre de las personas servidoras públicas que conforman la Subcontraloría (**Anexos 2 y 3**).
5. La Subcontraloría deberá remitir el PIA a la persona titular de la Contraloría Interna, a efecto de su autorización.

6. El Titular de la Contraloría Interna será el encargado de remitir el PIA a la Junta Administrativa, a efecto de someterlo a la aprobación del Consejo General e inclusión en el Programa Operativo Anual (**Anexo 4**).
7. El Consejo General aprueba el PIA, lo remite a la Junta Administrativa e instruye su ejecución e inclusión en el Programa Operativo Anual.
8. Una vez aprobado, la Junta Administrativa recibirá el PIA y lo integrará al Proyecto de Programa Operativo Anual.

#### Actividades para la integración del Programa Interno de Auditoría

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Elaboran proyectos y propuestas de auditoría	Departamentos de Auditoría y de Seguimiento	Proyecto de auditoría
2	Recibe de los Departamentos de Auditoría y de Seguimiento los proyectos y propuestas de auditoría; verifica el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos de las propuestas; y determina su viabilidad ¿Requieren modificaciones? Sí, pasa a la siguiente actividad No, pasa a la actividad 6	Subdirección	Proyectos de auditoría
3	Remite proyectos y propuestas de auditorías con comentarios y observaciones a los Departamentos de Auditoría y de Seguimiento para que efectúen las modificaciones	Subdirección	Proyectos de auditoría
4	Reciben y efectúan modificaciones a los proyectos y propuestas de auditoría y remiten nuevamente a validación	Departamentos de Auditoría y de Seguimiento	Proyectos de auditoría
5	Recibe proyectos y propuestas de auditoría modificados ¿Las modificaciones fueron atendidas? Sí, pasa a la siguiente actividad. No, regresa a la actividad 3	Subdirección	Proyectos de auditoría



**Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría**

IECM-JA041-23  
 Código: CI/SACyE/GI/02  
 Revisión: 00  
 Fecha de revisión: 28/02/2023  
 Fecha de emisión: 28/02/2023

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
6	Realizan las acciones para elaborar los apartados a su cargo e integrar el PIA, con base en las propuestas de auditoría validadas	Subdirección Departamentos de Auditoría y de Seguimiento Analistas	Proyectos de auditoría
7	Remite el PIA a la persona titular de la Subcontraloría	Subdirección	PIA
8	Recibe el PIA, lo revisa y, en su caso, otorga su visto bueno para que sea enviado al titular de la Contraloría Interna. ¿Existen observaciones? Sí, pasa a la siguiente actividad No, continúa en la actividad 12	Subcontraloría	PIA
9	Turna a la Subdirección las modificaciones y comentarios a las propuestas	Subcontraloría	PIA
10	Atiende los comentarios y envía el PIA modificado a la Subcontraloría	Subdirección	PIA
11	Recibe el PIA modificado, otorga su visto bueno para que sea enviado al titular de la Contraloría Interna ¿Las modificaciones fueron atendidas? Sí, pasa a la siguiente actividad No, regresa a la actividad 9	Subcontraloría	PIA
12	Remite el PIA al Titular de la Contraloría Interna para su autorización	Subcontraloría	PIA
13	Recibe el PIA, otorga su autorización para que sea enviado a la Junta Administrativa ¿Existen observaciones? Sí, pasa a la siguiente actividad No, continúa en la actividad 16	Contralor Interno	Oficio PIA
14	Turna a la Subcontraloría las modificaciones y comentarios a las propuestas	Contralor Interno	PIA
15	Atiende los comentarios y envía el PIA modificado a la Contraloría Interna	Subcontraloría	PIA

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
16	Recibe el PIA modificado, otorga su autorización para que sea enviado a la Junta Administrativa, a efecto de someterlo a la aprobación del Consejo General e inclusión en el Programa Operativo Anual	Contralor Interno	PIA
17	Recibe el PIA y lo somete a la aprobación del Consejo General	Junta Administrativa	Oficio PIA
18	Recibe el PIA, otorga su aprobación e instruye a la Junta Administrativa incluirlo en el Programa Operativo Anual	Consejo General	PIA
19	Incluye el PIA en el Programa Operativo Anual	Junta Administrativa	PIA y Programa Operativo Anual
	Fin		

### Supervisión de la planeación general

La auditoría deberá supervisarse en todas sus fases para garantizar el cumplimiento de los objetivos; se realizará de manera jerárquica, conforme a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México y de acuerdo con los tramos de responsabilidad establecidos.

En la planeación general, específicamente lo que corresponda a la selección de las unidades administrativas y rubros por auditar, la supervisión se enfocará a lo siguiente:

1. Verificar la adecuada aplicación de criterios de selección de las unidades administrativas y rubros por revisar, así como la cantidad y calidad de fuentes de información que soporten técnicamente los trabajos de selección de las auditorías.
2. Corroborar los trabajos de investigación preliminar, así como la congruencia y viabilidad de los objetivos, justificación y criterios de selección de cada proyecto de auditoría.
3. Comprobar que se hayan aplicado los métodos y estrategias señalados en la presente Guía para la selección de las unidades administrativas y rubros por auditar.
4. Verificar que se cuente con el expediente para la integración del PIA (**Anexos 5 y 6**), el cual deberá contener todos los elementos de información que respalden los trabajos de análisis y selección de cada auditoría (documentos que sirvieron de base para la revisión preliminar; fuentes de información consultadas; criterios y elementos de selección utilizados; y conclusiones derivadas del análisis cuantitativo y cualitativo).
5. Vigilar que los métodos, estrategias y criterios aplicados para la selección de las auditorías aseguren la autonomía técnica y de gestión, así como la objetividad, imparcialidad, calidad técnica y transparencia.



# Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría

IECM-JA041-23  
 Código: CI/SACyE/GI/02  
 Revisión: 00  
 Fecha de revisión: 28/02/2023  
 Fecha de emisión: 28/02/2023

## Anexos

### Anexo 1 Formato “Proyecto de Auditoría”



CONTRALORÍA INTERNA  
 SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN  
 PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA (1)  
 PROYECTO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA (2) / (3)				
RUBRO O FUNCIÓN DE GASTO (O SU EQUIVALENTE): (4)	TIPO DE AUDITORÍA O INTERVENCIÓN: (5)	UNIDAD ADMINISTRATIVA POR AUDITAR: (6)	PERÍODO	
			DE EJECUCIÓN: (7)	DE REVISIÓN: (8)
OBJETIVO: (9)				
JUSTIFICACIÓN: (10)				
CRITERIOS DE SELECCIÓN: (11)				

### Instructivo de llenado

Para el formato “Proyecto de Auditoría”, en los espacios numerados se anotará lo siguiente:

1. Año correspondiente al Programa Interno de Auditoría.
2. Número consecutivo asignado a la revisión.
3. Número total de auditorías programadas.
4. Rubro (capítulo, concepto o partida) o vertiente de gasto (o su equivalente) por auditar.
5. Tipo de auditoría (financiera, de desempeño u otra).
6. Unidad (es) administrativa (s) por auditar.
7. Período previsto para la realización de la revisión.
8. Ejercicio fiscal propuesto para la revisión.
9. Objetivo de la revisión propuesta, indicado en forma clara y concisa.
10. Razones por las cuales se propone la unidad administrativa y rubro (capítulo, concepto o partida) o vertiente de gasto (o su equivalente) para su revisión.
11. Criterios generales o específicos de selección en los que se basó el proyecto.





## Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría

IECM-JA041-23  
Código: CI/SACyE/GI/02  
Revisión: 00  
Fecha de revisión: 28/02/2023  
Fecha de emisión: 28/02/2023

### Anexo 3 Formato “Fuerza Total de Trabajo”

Semanas / Persona

Cargo	Número de Personas	Etapas de las Auditorías			Seguimientos		Integración de Expedientes	Actividades Administrativas	Capacitación	Vacaciones	Fuerza Total de Trabajo*
		Planeación	Ejecución	Elaboración de Informes	Recomendaciones	Promoción de Acciones					
Subcontralor	(1)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(3)
Subdirector	(1)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(3)
Jefe de Departamento	(1)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(3)
Analista	(1)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(3)
Totales	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)

\* Se excluyeron de la Fuerza Total de Trabajo las 28 semanas correspondientes a las Vacaciones.

### Instructivo de llenado

Para el formato “Fuerza Total de Trabajo”, en los espacios numerados se anotarán los datos siguientes:

1. Cantidad de personas que ocupan cada puesto de la Subcontraloría.
2. Cantidad de semanas / Persona por cada cargo y por concepto o actividad que se desarrolla.
3. Fuerza total de trabajo por persona por cada cargo.
4. Fuerza total de trabajo por semana por concepto o actividad que se desarrolla.



# Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría

IECM-JA041-23  
 Código: CI/SACyE/GI/02  
 Revisión: 00  
 Fecha de revisión: 28/02/2023  
 Fecha de emisión: 28/02/2023

## Anexo 4 Formato “Calendarización del Programa”

NÚMERO DE AUDITORÍA	RUBRO POR AUDITAR	CALENDARIZACIÓN DEL PROGRAMA																																																				TOTAL SEMANAS DE REVISIÓN	TOTAL SEMANAS / PERSONA
		PRIMER TRIMESTRE													SEGUNDO TRIMESTRE													TERCER TRIMESTRE													CUARTO TRIMESTRE														
		ENERO			FEBRERO				MARZO						ABRIL			MAYO						JUNIO				JULIO			AGOSTO						SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE				DICIEMBRE								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
(1)	(2)																																																					(6)	(7)
																																																						(8)	(9)
	ACCIONES DERIVADAS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS																																																					(10)	(11)
	TOTAL																																																					(12)	(13)
																																																						(14)	(15)
																																																						(16)	(17)
																																																						(18)	(19)
																																																						(20)	(21)
																																																						(22)	(23)
																																																						(24)	(25)
																																																						(26)	(27)
																																																						(28)	(29)
																																																						(30)	(31)
																																																						(32)	(33)
																																																						(34)	(35)
																																																						(36)	(37)
																																																						(38)	(39)
																																																						(40)	(41)
																																																						(42)	(43)
																																																						(44)	(45)
																																																						(46)	(47)
																																																						(48)	(49)
																																																						(50)	(51)
																																																						(52)	(53)
																																																						(54)	(55)
																																																						(56)	(57)
																																																						(58)	(59)
																																																						(60)	(61)
																																																						(62)	(63)
																																																						(64)	(65)
																																																						(66)	(67)
																																																						(68)	(69)
																																																						(70)	(71)
																																																						(72)	(73)
																																																						(74)	(75)
																																																						(76)	(77)
																																																						(78)	(79)
																																																						(80)	(81)
																																																						(82)	(83)
																																																						(84)	(85)
																																																						(86)	(87)
																																																						(88)	(89)
																																																						(90)	(91)
																																																						(92)	(93)
																																																						(94)	(95)
																																																						(96)	(97)
																																																						(98)	(99)
																																																						(100)	(101)
																																																						(102)	(103)
																																																						(104)	(105)
																																																						(106)	(107)
																																																						(108)	(109)
																																																						(110)	(111)
																																																						(112)	(113)
																																																						(114)	(115)
																																																						(116)	(117)
																																																						(118)	(119)
																																																						(120)	(121)
																																																						(122)	(123)
																																																						(124)	(125)
																																																						(126)	(127)
																																																						(128)	(129)
																																																						(130)	(131)
																																																						(132)	(133)
																																																						(134)	(135)
																																																						(136)	(137)
																																																						(138)	(139)
																																																						(140)	(141)
																																																						(142)	(143)
																																																						(144)	(145)
																																																						(146)	(147)
																																																						(148)	(149)
																																																						(150)	(151)
																																																						(152)	(153)
																																																						(154)	(155)
																																																						(156)	(157)
																																																						(158)	(159)
																																																						(160)	(161)
																																																						(162)	(163)
																																																						(164)	(165)
																																																						(166)	(167)
																																																						(168)	(169)
																																																						(170)	(171)
																																																						(172)	(173)
																																																						(174)	(175)
																																																						(176)	(177)
																																																						(178)	(179)
																																																						(180)	(181)
																																																						(182)	(183)
																																																						(184)	(185)
																																																						(186)	(187)
																																																						(188)	(189)
																																																						(190)	(191)
																																																						(192)	(193)
																																																						(194)	(195)
																																																						(196)	(197)
																																																						(198)	(199)
																																																						(200)	(201)
																																																						(202)	(203)
																																																						(204)	(205)
																																																						(206)	(207)
																																																						(208)	(209)
																																																						(210)	(211)
																																																						(212)	(213)
																																																						(214)	(215)
																																																						(216)	(217)
																																																						(218)	(219)
																																																						(220)	(221)
																																																						(222)	(223)
																																																						(224)	(225)
																																																						(226)	(227)
																																																						(228)	(229)
																																																						(230)	(231)
																																																						(232)	(233)
																																																						(234)	(235)
																																																						(236)	(237)
																																																						(238)	(239)
																																																						(240)	(241)
																																																						(242)	(243)
																																																						(244)	(245)
																																																						(246)	(247)
																																																						(248)	(249)
																																																						(250)	(251)
																																																						(252)	(253)
																																																						(254)	(255)
																																																						(256)	(257)
																																																						(258)	(259)
																																																						(260)	(261)
																																																						(262)	(263)
																																																						(264)	(265)
																																																						(266)	(267)
																																																						(268)	(269)
																																																						(270)	(271)
																																																						(272)	(273)
																																																						(274)	(275)
																																																						(276)	(277)
																																																						(278)	(279)
																																																						(280)	(281)
																																																						(282)	(283)
																																																						(284)	(285)
																																																						(286)	(287)
																																																						(288)	(289)
																																																						(290)	(291)
																																																						(292)	(293)
																																																						(294)	(295)
																																																						(296)	(297)
																																																						(298)	(299)
																																																						(300)	(301)
																																																						(302)	(303)
																																																						(304)	(305)
																																																						(306)	(307)
																																																						(308)	(309)
																																																						(310)	(311)
																																																						(312)	(313)
																																																						(314)	(315)
																																																						(316)	(317)
																																																						(318)	(319)
																																																						(320)	(321)
																																																						(322)	(323)
																																																						(324)	(325)
																																																						(326)	(327)
																																																						(328)	(329)
																																																						(330)	(331)
																																																						(332)	(333)
																																																						(334)	(335)
																																																						(336)	(337)
																																																						(338)	(339)
																																																						(340)	(341)
																																																						(342)	(343)
																																																						(344)	(345)
																																																						(346)	(347)
																																																						(348)	(349)
																																																						(350)	(351)
																																																						(352)	(353)
																																																						(354)	(355)
																																																						(356)	(357)
																																																						(358)	(359)
																																																						(360)	(361)
																																																						(362)	(363)
																																																						(364)	(365)
																																																						(366)	(367)
																																																						(368)	(369)
																																																						(370)	(371)
																																																						(372)	(373)
																																																						(374)	(375)
																																																						(376)	(377)
																																																						(378)	(379)
																																																						(380)	(381)
																																																						(382)	(383)
																																																						(384)	(385)
																																																						(386)	(387)
																																																						(388)	(389)
																																																						(390)	(391)
																																																						(392)	(393)
																																																						(394)	(395)
																																																						(396)	(397)
																																																						(398)	(399)
																																																						(400)	(401)
																																																						(402)	(403)
																																																						(404)	(405)
																																																						(406)	(407)
																																																						(408)	(409)
																																																						(410)	(411)
																																																						(412)	(413)
																																																						(414)	(415)
																																																						(416)	(417)
																																																						(418)	(419)
																																																						(420)	(421)
																																																						(422)	(423)
																																																						(424)	(425)
																																																						(426)	(427)
																																																						(428)	(429)
																																																						(430)	(431)
																																																						(432)	(433)
																																																						(434)	(435)
																																																						(436)	(437)
																																																						(438)	(439)
																																																						(440)	(441)
																																																						(442)	(443)
																																																						(444)	(445)
																																																						(446)	(447)
																																																						(448)	(449)
																																																						(450)	(451)
																																																						(452)	(453)
																																																						(454)	(455)
																																																						(456)	(457)
																																																						(458)	(459)
																																																						(460)	(461)
																																																						(462)	(463)
																																																						(464)	(465)
																																																						(466)	(467)
																																																						(468)	(469)
																																																						(470)	(471)
																																																						(472)	(473)
																																																						(474)	(475)
																																																						(476)	(477)
																																																						(478)	(479)
																																																						(480)	(481)
																																																						(482)	(483)
																																																						(484)	(485)
																																																						(486)	(487)
																																																						(488)	(489)
																																																						(490)	(491)
																																																						(492)	(493)
																																																						(494)	(495)
																																																						(496)	(497)
																																																						(498)	(499)
																																																						(500)	(501)
																																																						(502)	(503)
																																																						(504)	(505)
																																																						(506)	(507)
																																																						(508)	(509)
																																																						(510)	(511)
																																																						(512)	(513)
																																																						(514)	(515)
																																																						(516)	(517)
																																																						(518)	(519)
																																																						(520)	(521)
																																																						(522)	(523)
																																																						(524)	(525)
																																																						(526)	(527)



**Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría**

IECM-JA041-23  
 Código: CI/SACyE/GI/02  
 Revisión: 00  
 Fecha de revisión: 28/02/2023  
 Fecha de emisión: 28/02/2023

**Anexo 5 Formato “Expediente de Planeación General”**



**CONTRALORÍA INTERNA**

**SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

**EXPEDIENTE DE PLANEACIÓN GENERAL**

**PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA: (1)**

**NÚMERO DE PROYECTOS: (2)**

Proyecto de Auditoría	Unidad administrativa	Tipo de auditoría
(3)	(4)	(5)
(3)	(4)	(5)

**DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA CADA PROYECTO:**

	6	
1. Proyecto de Auditoría	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2. Justificación para la selección de la auditoría <sup>1</sup>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. Cédulas de trabajo <sup>2</sup> y soporte documental	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
4. Análisis cuantitativo y cualitativo de los elementos	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
5. Auditorías practicadas por la Contraloría Interna	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
6. Otros (especificar)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Incluye las fechas, iniciales, rúbricas de las personas que elaboraron y supervisaron cada justificación.

<sup>2</sup> Incluye las fechas, iniciales y rúbricas de las personas que elaboraron y supervisaron las cédulas de trabajo.

**Instructivo de llenado**

Para el formato “Expediente de Planeación General”, en los espacios numerados se anotarán los datos siguientes:

1. Año correspondiente al Programa Interno de Auditoría para ejercer las facultades de fiscalización.
2. Número total de auditorías programadas.
3. Rubro (capítulo, concepto o partida) o vertiente de gasto (o su equivalente) por auditar.
4. Unidad (es) administrativa (s) por auditar.
5. Tipo de auditoría (financiera, de desempeño u otra).
6. Selección de la casilla aplicable.



**Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría**

IECM-JA041-23  
 Código: CI/SACyE/GI/02  
 Revisión: 00  
 Fecha de revisión: 28/02/2023  
 Fecha de emisión: 28/02/2023

**Anexo 6 Formato “Justificación para la Selección de la Auditoría”**



**CONTRALORÍA INTERNA**  
**SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

**PROGRAMA INTERNO DE AUDITORÍA (1)**  
**JUSTIFICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORÍA**

**Unidad administrativa:** (2)  
**Área específica:** (3)  
**Tipo de Auditoría:** (4)  
**Rubro por Auditar:** (5)

**Objetivo:**

(6)

**Estructura orgánica de las unidades administrativas por fiscalizar:**

(7)

**Justificación:**

(8)

**Criterios de selección:**

(9)

**Auditorías practicadas en años anteriores:**

(10)

**Fuentes de información:**

(11)

**INTEGRÓ:**

**SUPERVISÓ:**

**Vo.Bo.:**

(12)

(12)

(12)

**Instructivo de llenado**

Para el formato “Justificación para la Selección de la Auditoría”, en los espacios numerados se anotarán los datos siguientes:

1. Año correspondiente al Programa Interno de Auditoría.
2. Unidad (es) administrativa (s) por auditar.
3. Área (s) específica (s) de la (s) unidad (es) administrativa (s) por auditar.
4. Tipo de auditoría (financiera, de desempeño u otra).
5. Rubro (capítulo, concepto o partida) o vertiente de gasto (o su equivalente) por auditar.
6. Objetivo de la revisión propuesta, indicado en forma clara y concisa.
7. Estructura orgánica de la (s) unidad (es) administrativa (s) por auditar.
8. Justificación de la selección.
9. Criterios generales o específicos de selección en los que se basó el proyecto.
10. Auditorías practicadas por la Contraloría Interna en años anteriores.
11. Fuentes o elementos de información consultados o procesados.
12. Nombres, cargos y firmas de las personas encargadas de la elaboración, supervisión y visto bueno.



## Guía para la aprobación del Programa Interno de Auditoría

IECM-JA041-23  
Código: CI/SACyE/GI/02  
Revisión: 00  
Fecha de revisión: 28/02/2023  
Fecha de emisión: 28/02/2023

---

### Transitorios

**Primero.** La presente Guía entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Segundo.** Se abroga el “Procedimiento para realizar Auditorías Interna y Seguimiento”.

**Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Guía y sus reformas.

**Cuarto.** Para su mayor difusión, publíquese en las páginas de intranet e internet del Instituto Electoral de la Ciudad de México; adicionalmente, hágase del conocimiento a todas las unidades administrativas que lo conforman a partir de su entrada en vigor.