

PODER JUDICIAL



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN.

CAPÍTULO I Del Ámbito de Aplicación y Definiciones

Primero. Los presentes lineamientos generales tienen por objeto establecer las bases que se deberán observar para la práctica de auditorías, revisiones y visitas de inspección a los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial del Estado de Querétaro, por parte de la Dirección de Contraloría Interna.

Segundo. Para los efectos de los presentes lineamientos generales, se entiende por:

I. Auditor: A la persona servidora pública que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización;

II. Auditoría: el proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por las áreas sujetas a revisión, se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada;

III. Dirección de Contraloría Interna: A la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

IV. Áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas: Las determinadas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

V. Lineamientos: A los Lineamientos Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección;

VI. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

VII. Plan Anual: Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías, de la Dirección de Contraloría Interna;

VIII. Revisión: Actividad fundamentada en las facultades de la Dirección de Contraloría Interna para requerir información o documentación, susceptible de ser utilizada para iniciar un procedimiento ulterior;

IX. Titular de unidad auditada: Al servidor público a quien se dirige la orden de auditoría;

X. Unidad auditada: A la unidad jurisdiccional, de apoyo jurisdiccional o administrativa a la que se dirigen las auditorías; y,

XI. Visita de inspección: Actividad independiente que permite analizar una o más operaciones, procesos o procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico o determinado, con carácter preventivo o correctivo y, en su caso, proponer acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada.

CAPÍTULO II De los Responsables

Tercero. Los Titulares de las unidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán los encargados de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al o los auditores el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo las auditorías, revisiones y las visitas de inspección.

Así como de proporcionar, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para las auditorías, revisiones y visitas de inspección.

Cuarto. Corresponde a las Unidades auditadas y a la Dirección de la Contraloría Interna, aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección

Quinto. El Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías, es el documento elaborado por la Dirección de Contraloría Interna y aprobado por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, mediante el cual se establece de manera calendarizada las auditorías y trabajos que se llevarán a cabo por la citada Dirección en los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas.

El Plan Anual deberá remitirse para su aprobación, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

Además de las auditorías establecidas en el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías, la Dirección de Contraloría Interna podrá realizar las que sean necesarias con motivo de la investigación de probables responsabilidades administrativas.

Sexto. El plan anual, contendrá:

- I. Número y nombre de las auditorías a realizar, incluyendo auditorías de seguimiento;
- II. Acciones a realizar considerando las atribuciones que corresponden a la Dirección de Contraloría Interna;
- III. Periodos estimados de realización; y,
- IV. Días o Semanas hombre a utilizar.

Séptimo. La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento por escrito emitido por la persona titular de la Dirección de Contraloría Interna, denominada orden de auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre del titular de la Unidad auditada;
- II. Fundamento jurídico;
- III. Nombre de los auditores que la practicarán; y,
- IV. Objeto de la auditoría y periodo que se revisará.

Octavo. Previo al inicio de la auditoría, la orden correspondiente se entregará en la Unidad que se estará auditando, debiendo constar en el acuse del oficio respectivo el sello, constando fecha y hora de recepción.

Noveno. El inicio de la auditoría se formalizará mediante Acta de Inicio, la cual se suscribirá en dos tantos, y deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
- II. Nombre, cargo e identificación de los auditores que realizarán la auditoría;
- III. Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad auditada;
- IV. Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Titular de la Unidad auditada, y en caso de que se niegue a designarlos, por los auditores actuantes;
- V. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular de la Unidad auditada, el objeto de la auditoría y el periodo que se revisará;

- VI. Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser el Titular de la Unidad auditada o el designado por éste;
- VII. Fecha y hora de su conclusión; y,
- VIII. Firmas de las personas que intervinieron en el acto.

En caso de que la persona designada para atender la auditoría, se encuentre imposibilitada para la atención, el Titular de la unidad auditada, deberá informarlo por oficio a la Dirección de la Contraloría Interna.

Un ejemplar del acta quedará bajo el resguardo del Titular de la Unidad auditada y el segundo se integrará al expediente de auditoría respectivo de la Dirección de la Contraloría Interna.

Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento y, se turnará a la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control. Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la Unidad auditada, la solicitud inicial de información necesaria para la práctica de la auditoría, informes, datos, listados, documentos electrónicos y demás documentación que se requiera.

Décimo. Durante la auditoría si fuere necesario solicitar mayor información, se realizará el requerimiento correspondiente, a través del oficio, otorgando un plazo que no excederá de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

Décimo Primero. En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito.

Décimo Segundo. Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad auditada, mediante oficio suscrito por la persona titular de la Dirección de Contraloría Interna, que emitió la orden de auditoría o por quien lo supla en su ausencia.

Décimo Tercero. Los auditores que practicarán la auditoría deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar la carta de planeación de la auditoría que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- II. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría; y,
- III. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, en las que se sustenten los hallazgos y acrediten las observaciones determinadas.

Décimo Cuarto. Los hallazgos que con motivo de la auditoría se adviertan, deberán estar debidamente fundamentados y motivados. Mismos que se harán constar en la cédula de resultados preliminares, en dos tantos, uno de ellos será entregado a la persona Titular de la Unidad auditada, y la otra constará en el expediente de auditoría, a efecto de que se realicen las aclaraciones correspondientes en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la citada cédula.

Décimo Quinto. En el informe de resultados, se indicarán las observaciones e irregularidades detectadas que no hayan sido aclaradas, asimismo señalarán las recomendaciones determinadas, y será notificado al titular de la unidad auditada y al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para los efectos correspondientes.

Décimo Sexto. La Dirección de Contraloría Interna practicará auditorías de seguimiento, a efecto de verificar que no exista reincidencia en las observaciones e irregularidades detectadas, y que se han atendido las recomendaciones.

Décimo Séptimo. El personal adscrito a la Dirección de Contraloría Interna, debe guardar estricta reserva sobre la información y documentación que con motivo del objeto de sus funciones conozca, así como de sus actuaciones y resultados.

Décimo Octavo. La interpretación para efectos administrativos, de los presentes lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Dirección de Contraloría Interna.

Transitorios

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la página oficial de internet del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Tercero. Todas aquellas auditorías, revisiones y visitas de inspección, iniciadas previo a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, serán concluidas de conformidad con la normatividad con la que iniciaron.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS FUERON APROBADOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 8 DÍAS DE FEBRERO DE 2023, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA, que los “**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN.**”, fueron aprobados de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, Arturo Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 8 de febrero de 2023. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 16 de marzo de 2023. Rúbrica.