



## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Universidad Autónoma de Coahuila es una institución pública comprometida con los principios de transparencia y rendición de cuentas para garantizar una gestión eficiente ante su comunidad universitaria, desarrollando políticas encaminadas a cumplir sus objetivos y dar frente a las nuevas exigencias y retos de la educación superior.

Como parte fundamental para lograr una gestión eficiente, son indispensables las actividades de revisión, auditoría, supervisión y control como mecanismos para la adopción de medidas preventivas ante posibles faltas y riesgos que lleguen a suscitarse en las operaciones diarias de los recursos universitarios al interior de las unidades académicas, hospitales, dependencias y todos los componentes que integran a la Universidad.

El Estatuto Universitario en su artículo 92, los reglamentos internos y las normas de orden público como la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, otorgan a la Contraloría General las atribuciones de órgano interno de control quien es la encargada de llevar a cabo las funciones de revisión, auditoría, control y supervisión a las actividades administrativas de las dependencias, escuelas, facultades, institutos, centros y hospitales de la Universidad. Por ello, es necesario normar estas funciones y sus procedimientos para que, en el ejercicio de sus facultades, promueva, evalúe y fortalezca el funcionamiento del control interno de nuestra institución y genere un mayor impacto positivo en la gestión universitaria.

De esta forma, con procedimientos de revisión y auditoría homologados y sistematizados, las actuaciones de la Contraloría General gozarán del soporte y certeza documental necesaria en el desarrollo de sus funciones de revisión y supervisión y de esta forma aportar criterios, conocimientos, recomendaciones y promover las mejores prácticas administrativas en la institución.

Con estos lineamientos se establecen las reglas, atribuciones, mecanismos, usos de sistemas informáticos, alcances y otros elementos que permitan planear, programar y ejecutar auditorías internas que coadyuvan en obtener una metodología adecuada para integrar y soportar el trabajo del personal auditor de la Contraloría General. De tal forma que permitirán contar con procedimientos consolidados con el respaldo de la legislación universitaria, aportando a la transparencia, la rendición de cuentas y la optimización de los recursos universitarios en las unidades académicas, dependencias y hospitales de la UAdeC.



## LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos constituyen disposiciones de carácter interno que tienen por objeto regular las bases generales de los procedimientos de auditoría, control y supervisión que practique la Contraloría General en la Universidad Autónoma de Coahuila.

**Artículo 2.** Para los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Dictamen de Auditoría:** El documento en que se contienen los resultados de la auditoría, incluyendo, en su caso, el detalle de las observaciones y/o recomendaciones, así como la solventación y/o atención de las mismas.
- II. **Documentación:** Los reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las entidades auditadas sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- III. **Entidades Auditadas:** Las unidades académicas, dependencias, hospitales y demás integrantes de la Universidad Autónoma de Coahuila que dispone el Título III del Estatuto Universitario.
- IV. **Información:** La contenida en los documentos que las Entidades Auditadas generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan en ejercicio de sus facultades o atribuciones.
- V. **Informe de Resultados Finales:** El informe que presenta la Contraloría General a las Entidades Auditadas sobre los resultados obtenidos en una auditoría expresados de forma objetiva y clara.
- VI. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales de Auditoría para la Universidad Autónoma de Coahuila.
- VII. **Personal auditor:** servidores públicos de la Contraloría General de la Universidad Autónoma de Coahuila comisionados para la práctica de una auditoría o realizar actividades de control y supervisión.



- VIII. **Pliego de Observaciones y/o Recomendaciones:** El documento en el que la Contraloría General da a conocer a las Entidades Auditadas las observaciones y/o las recomendaciones determinadas con motivo de las auditorías practicadas.
- IX. **Programa Anual de Auditorías:** El documento interno de la Contraloría General cuyo objetivo es planificar las auditorías a realizar y fungir como eje rector en las actividades que en la materia tiene a su cargo.
- X. **Revisión de gabinete:** La facultad de la Contraloría General para practicar sus auditorías en sus instalaciones mediante requerimientos de información y/o documentación, fuera de visitas domiciliarias.
- XI. **Subcontraloría:** La persona titular de la Subcontraloría de Auditorías a Unidades Académicas, Dependencias y Hospitales de la Contraloría General.
- XII. **Universidad:** La Universidad Autónoma de Coahuila.
- XIII. **Visita domiciliaria:** La facultad de la Contraloría General para practicar sus auditorías en las instalaciones de las entidades auditadas y requerir la exhibición de toda clase de información y/o documentación, así como realizar inspecciones, entrevistas, reuniones y demás diligencias que estime necesarias para sus funciones.

**Artículo 3.** La Contraloría General es el órgano interno de control de la Universidad Autónoma de Coahuila y tiene dentro de sus atribuciones las de controlar y supervisar las actividades administrativas relacionadas con el ejercicio de los recursos de la Universidad, así como la de practicar auditorías respecto al ejercicio de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 del Estatuto Universitario.

**Artículo 4.** Los procedimientos de auditoría que realice la Contraloría General tienen por objeto comprobar que el control, registro, administración y ejercicio de los recursos que conforman el patrimonio de la Universidad obedece a los procedimientos y destino que correspondan conforme a los planes, programas y normatividad aplicable. Para tal efecto, la Contraloría General podrá ejercer sus funciones con enfoques de prevención, control, verificación y evaluación, según corresponda.

**Artículo 5.** Las auditorías que sean practicadas por la Contraloría General tienen el carácter de internas y se efectuarán de manera independiente y autónoma respecto de cualquier otra forma de revisión, control o evaluación que realice la propia Contraloría General, otras entidades universitarias o instancias externas competentes.



La Contraloría General evitará la concurrencia de revisiones o auditorías cuando el objeto de las mismas sea competencia de aquellas que efectúen órganos de fiscalización superior o instancias externas que bajo la normatividad aplicable las practiquen a la Universidad, a fin de mantener la objetividad e imparcialidad en el desarrollo de las mismas.

**Artículo 6.** Las funciones de auditoría se desarrollarán conforme a los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** Desarrollo del proceso de auditoría conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos, además del deber de conducirse conforme marco legal en el que se establezcan las atribuciones y obligaciones del personal auditor y de las entidades auditadas.
- II. **Objetividad:** Cumplir con el deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, sustentando el trabajo del auditor en evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, según el objeto de revisión.
- III. **Definitividad:** Ejercicio de las facultades con base en la información definitiva que sea presentada por las entidades auditadas, procurando seguridad y certeza respecto del objeto de revisión.
- IV. **Imparcialidad:** Autodisciplina para ejercer el trabajo con profesionalismo y convicción, otorgando el mismo trato bajo las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales.
- V. **Independencia:** Ejercicio libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del auditor para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada.
- VI. **Transparencia:** Privilegiar la máxima publicidad y otorgar el tratamiento que le corresponde a la información en términos de las leyes en materia de protección de datos personales, de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 7.** Los procedimientos de auditoría podrán realizarse de forma independiente, sucesiva o simultánea, en uno o más de los siguientes tipos:

- I. **Auditorías Financieras:** Son evaluaciones que reflejan una opinión sobre la situación financiera de las entidades auditadas, así como de los resultados y uso de los recursos y/o patrimonio universitario.
- II. **Auditorías de Cumplimiento:** Son evaluaciones que tienen por objeto verificar el cumplimiento de las normas universitarias y las disposiciones jurídicas que son de observarse en los procedimientos financieros y administrativos de las entidades auditadas.



- III. **Auditorías de Desempeño:** Son evaluaciones a la economía, eficiencia y eficacia de las actividades de las entidades auditadas, en relación con los objetivos de los planes y programas de la universidad.

Lo anterior, sin perjuicio de efectuar otro tipo auditorías en función de las atribuciones y actividades realizadas por las entidades auditadas, sujetándose para tal efecto a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las demás normas de auditoría aplicables al sector público.

**Artículo 8.** Las auditorías que efectúe la Contraloría General tendrán alcance al desarrollo administrativo de las entidades auditadas; a la recaudación, custodia, manejo, administración y ejercicio de los ingresos y egresos de sus recursos; a sus planes, programas y montos autorizados en sus presupuestos; obras, bienes adquiridos y servicios contratados; así como a las disposiciones fiscales, legales y administrativas que les sean aplicables.

La información y/o documentación que la Contraloría General requiera a las entidades auditadas deberá presentarse bajo las formas contabilizadoras o de registro que rigen en la Universidad, contenidas en el sistema administrativo utilizado y que permita comprobar y justificar las operaciones a revisar conforme a las obligaciones dispuestas en la normatividad vigente en materia de contabilidad gubernamental.

**Artículo 9.** A falta de disposición expresa en estos Lineamientos, se aplicarán en forma supletoria y en lo conducente, la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones relativas al derecho común sustantivo y procesal.

## **CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 10.** La persona Titular de la Contraloría General, además de las atribuciones que señalen los ordenamientos legales aplicables, tendrá facultades para:

- I. Someter el Programa Anual de Auditorías a consideración de la H. Comisión General Permanente de Hacienda del Consejo Universitario para su aprobación.
- II. Modificar o adecuar el Programa Anual de Auditorías siempre que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones de auditoría.
- III. Solicitar información que resulte necesaria para la planeación y programación de auditorías, así como requerir la exhibición de cualquier documentación que se relacione con el objeto de una auditoría a practicar.



- IV. Establecer procedimientos, métodos, manuales y sistemas que permitan la práctica idónea de las auditorías en atención a lo dispuesto en la normatividad aplicable, así como aquellas relativas al archivo, guarda, custodia y presentación de la información o documentación comprobatoria y justificativa de las entidades auditadas.
- V. Solicitar a las entidades auditadas que se otorguen las facilidades y condiciones necesarias para que el personal de la Contraloría General efectúe las visitas domiciliarias, así como las demás actuaciones que se realicen con motivo de sus auditorías o actividades de control y supervisión.
- VI. Ordenar la práctica de auditorías mediante visitas domiciliarias y revisiones de gabinete, así como la realización de cualquier otra diligencia que sea necesaria en el ejercicio de sus actividades de control y supervisión, debida fundamentación y motivación durante el desarrollo de la misma.
- VII. Comisionar al personal necesario de la Contraloría General para la práctica de las auditorías, así como para el ejercicio de las actividades de control y supervisión a su cargo.
- VIII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación que a juicio de la Contraloría General sea necesaria para la práctica de sus auditorías o actividades de control y supervisión, incluida aquella que las disposiciones legales consideren como reservada o confidencial cuando esté relacionada directamente con el objeto de la auditoría o de revisión, bajo las formalidades legales aplicables.
- IX. Solicitar en el ejercicio de las facultades y atribuciones de la Contraloría General, información o documentación en su carácter original, en copia simple o en copia certificada.
- X. Suscribir en conjunto con la Subcontraloría el Pliego de Observaciones y/o de Recomendaciones, así como el Informe de Resultados Finales de las auditorías practicadas.
- XI. Determinar los montos a reintegrar conforme a las observaciones contenidas en el Pliego de Observaciones y/o Recomendaciones o en el Informe de Resultados Finales.
- XII. Promover ante las instancias competentes las presuntas responsabilidades a que hubiere lugar en términos de las disposiciones legales aplicables. Así como presentar denuncias y/o querellas ante las autoridades correspondientes cuando en el ejercicio de sus funciones como Órgano Interno de Control en sus actividades de auditoría, control y supervisión tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la posible comisión de un delito.
- XIII. Las demás contenidas en las disposiciones legales universitarias.



**Artículo 11.** La persona titular de la Subcontraloría de Auditorías a Unidades Académicas, Dependencias y Hospitales de la Contraloría General tendrá a su cargo:

- I. Elaborar el Proyecto de Programa Anual de Auditorías y presentarlo ante la persona Titular de la Contraloría General. Asimismo, podrá proponer la modificación o adecuación al Programa Anual de Auditorías cuando lo considere necesario para el mejor cumplimiento de las funciones de auditoría.
- II. Coordinar y vigilar el desarrollo de las auditorías y actividades de control y supervisión a su cargo, a efecto de verificar que se apeguen a los presentes Lineamientos, así como a las normas de auditoría que resulten aplicables.
- III. Conocer los papeles de trabajo que el personal de la Contraloría General elabore u obtenga con motivo de las auditorías practicadas.
- IV. Formular y someter a consideración de la persona Titular de la Contraloría General, los Pliegos de Observaciones y/o Recomendaciones, así como el Informe de Resultados de las auditorías practicadas.
- V. Dar cuenta a la persona Titular de la Contraloría General del trámite y estado en que se encuentran las auditorías y las actividades de control y supervisión practicadas.
- VI. Formular el Dictamen Final de Auditoría respecto de las auditorías practicadas.
- VII. Proporcionar la información y documentación necesaria para el ejercicio de las acciones legales que resulten procedentes.
- VIII. Verificar el registro, resguardo y archivo de las auditorías practicadas en los medios impresos y electrónicos habilitados para ello por la Contraloría General.
- IX. Formular oficios, estudios, asesorías, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por la persona Titular de la Contraloría General respecto de las auditorías o de las actividades de control y supervisión que se practiquen.
- X. Las demás que le sean encomendadas por la Persona Titular de la Contraloría General.

**Artículo 12.** Los procedimientos de auditoría que se efectúen en términos de los presentes Lineamientos, se practicarán por el personal auditor expresamente comisionado por la persona Titular de la Contraloría General, quienes para el cumplimiento de sus funciones deberán:



- I. Actuar bajo los principios establecidos en los presentes Lineamientos y cumplir con las disposiciones de ética y conducta, así como de prevención de conflictos de interés que al efecto sean aplicables.
- II. Intervenir en las auditorías para las cuales hayan sido comisionados en los plazos y formas que correspondan, así como realizar las actuaciones o diligencias ordenadas dentro de las auditorías en las que se encuentren comisionados.
- III. Efectuar las visitas domiciliarias dentro de las auditorías en los que se encuentren comisionados y requerir los datos, libros, información y documentación que resulte necesaria para el desarrollo de las mismas.
- IV. Levantar actas circunstanciadas en las que se harán constar hechos, omisiones o circunstancias relevantes que hubieren encontrado durante las auditorías, actuaciones o diligencias en que intervengan.
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que les sean proporcionada en la práctica de las auditorías.
- VI. Obtener durante el desarrollo de las visitas domiciliarias, copia de los documentos originales que tengan a la vista.
- VII. Elaborar y suscribir los papeles de trabajo que sean generados en ejercicio de su función, así como apoyar en la elaboración de los Pliegos de Observaciones y/o Recomendaciones o Informes de Resultados Finales que le sean encomendados.
- VIII. Presentar en los plazos y formas requeridas los documentos y papeles de trabajo que hayan generado con motivo de sus revisiones a la Subcontraloría para su revisión.
- IX. Integrar los expedientes de auditoría en que participen en el medio impreso y electrónico, según corresponda, debiendo organizar, clasificar y archivar la información y documentación de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- X. Las demás que les sean encomendadas por la persona Titular de la Contraloría General y la Subcontraloría.

**Artículo 13.** Las entidades auditadas tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser informada sobre el estado, actuaciones, objetivo, plazos, términos y alcances de la auditoría, así como de la documentación e información que esté sujeta a revisión;



- II. Ser informada sobre los resultados del procedimiento de auditoría en los plazos y formas previstas en los presentes Lineamientos;
- III. Solventar las observaciones y atender las recomendaciones que le hayan sido formuladas con motivo de la auditoría en los plazos y formas previstas en los presentes Lineamientos; y
- IV. Solicitar prorrogas a los plazos señalados en los presentes Lineamientos, mismas que no podrán exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

**Artículo 14.** Las personas titulares de las entidades auditadas deberán designar a la persona encargada de la secretaría administrativa, subdirección administrativa o similar como responsable de atender la auditoría, misma que podrán recibir y oír toda clase de notificaciones, así como cumplir y comparecer con los requerimientos, actuaciones y diligencias que se efectúen en la auditoría.

También podrán designar a uno o varios enlaces para los efectos señalados en el párrafo anterior, mismos que deberán estar adscritos a la entidad auditada y tener conocimiento suficiente sobre las actividades administrativas sujetas a auditoría.

En todo momento, las personas titulares de los entes auditados podrán revocar, ampliar o modificar dicha designación de acuerdo a sus necesidades, previa comunicación por escrito a la Contraloría General.

**Artículo 15.** La Contraloría General y las entidades auditadas, durante el desarrollo de la auditoría procurarán un ambiente de respeto mutuo y se otorgarán las facilidades que se requieran para el cumplimiento del objetivo propuesto y la atención de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

### **CAPÍTULO III DE LAS ACTUACIONES**

**Artículo 16.** Las actuaciones y requerimientos emitidos por la Contraloría General dentro de los procedimientos de auditoría deberán cumplir cuando menos con los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito con la firma autógrafa de la autoridad que lo expide o, en su caso, en medio digital;
- II. Señalar la autoridad que lo emite;
- III. Señalar la denominación de la entidad auditada, el nombre del titular o nombre de las personas a las que vaya dirigida;



- IV. Estar fundado y motivado;
- V. Señalar lugar y fecha de su emisión; y
- VI. Expresar el objeto o propósito de que se trate y, en su caso, señalar el periodo que se encuentra sujeto a auditoría.

**Artículo 17.** Las actuaciones y diligencias que formen parte de los procedimientos de auditoría se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados y domingos, así como los marcados como inhábiles y de periodo vacacional que establezca el calendario oficial de la Universidad Autónoma de Coahuila.

Son horas hábiles, las comprendidas entre las 08:00 y las 15:00 horas. En caso de que se inicie una actuación o diligencia en horas hábiles, podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez.

**Artículo 18.** La Contraloría General, mediante acuerdo fundado y motivado de la persona titular, podrá habilitar días y horas cuando así lo requiera algún procedimiento de auditoría, previa notificación a la entidad auditada respectiva, y únicamente cuando tenga por objeto practicar o concluir alguna diligencia que por causa justificada no pueda realizarse durante los días y horas señalados en el párrafo anterior.

**Artículo 19.** La notificación del acto que ordene la práctica de una auditoría, así como los que ordenen una visita domiciliaria o revisiones de gabinete, se harán personalmente con quien deba entenderse la diligencia en el domicilio de la entidad auditada.

Las notificaciones podrán hacerse en las oficinas de la Contraloría General si las personas a quienes deba notificarse se presentan en las mismas.

Toda notificación personal realizada con quien deba entenderse será legalmente válida aun cuando no se efectúe en el domicilio respectivo o en las oficinas de las entidades auditadas.

**Artículo 20.** Las notificaciones personales se entenderán con la persona que deba ser notificada. Se levantará circunstancia de la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constancia correspondiente sin que ello afecte su validez.

Si no se encuentra la persona con quien deba entenderse la notificación, se le dejará citatorio para que espere a una hora fija del día hábil siguiente o para que acuda a notificarse en las oficinas de la Contraloría General. Si la persona citada no atendiera el citatorio, se practicará la diligencia con cualquier persona que se encuentre en el domicilio de la entidad auditada. En caso de negativa por



estos últimos, se hará por medio de instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio de la entidad auditada, debiendo asentarse tal circunstancia.

**Artículo 21.** Las notificaciones de los actos administrativos derivados de las actividades de auditoría, control y supervisión de la Contraloría General, distintos a los establecidos en el artículo 19 de estos Lineamientos se podrán realizar ante las entidades auditadas por conducto de sus oficialías de partes u oficinas de recepción. En todo caso, las diligencias deberán circunstanciarse por escrito con el nombre y firma de quien recibe el documento correspondiente. Si ésta se niega, se plasmará tal circunstancia sin que ello afecte su validez.

**Artículo 22.** Los plazos señalados en los presentes Lineamientos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación correspondiente. Las notificaciones surtirán efectos el mismo día en que hubieran sido realizados.

**Artículo 23.** Sin perjuicio de lo establecido en estos Lineamientos, la Contraloría General podrá desarrollar sistemas o hacer uso de las tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten la notificación de sus actuaciones, para lo cual podrá emitir las reglas o instructivos correspondientes.

**Artículo 24.** En caso de que los presentes Lineamientos no prevean un plazo o término para un determinado acto, la Contraloría General podrá fijarlo y no será superior a diez días hábiles.

#### **CAPÍTULO IV GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA**

**Artículo 25.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Contraloría General practicará auditorías mediante visitas domiciliarias y revisiones de gabinete a las entidades auditadas, las cuales se sujetarán a las formalidades establecidas en los presentes Lineamientos.

También podrá realizar entrevistas y reuniones con servidores públicos o particulares, compulsas, inspecciones o cualquier otra actuación o diligencia que resulte pertinente, debida fundamentación y motivación.

**Artículo 26.** La Contraloría General tendrá acceso a toda la información y documentación comprobatoria y justificativa que sea necesaria para el desarrollo de la auditoría y el cumplimiento de su objetivo. Asimismo, tendrá acceso a las plataformas electrónicas y sistemas que se utilicen por las entidades auditadas.

Las entidades auditadas deberán atender los requerimientos y solicitudes que les formule la Contraloría General durante sus actividades de planeación, el desarrollo de las auditorías y el seguimiento de las acciones que, en su caso emita dentro de los plazos y procedimientos establecidos para ello.



**Artículo 27.** Los procesos de auditoría señalados en el artículo anterior, podrán ser realizados por la Contraloría General en uso de medios electrónicos a través de las herramientas tecnológicas y de conformidad con las reglas o instructivos que en la materia emita.

## **CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN**

**Artículo 28.** La Contraloría General podrá llevar a cabo actividades de planeación para garantizar que las auditorías se conduzcan de manera eficaz y eficiente, pudiendo incluir aspectos estratégicos y operativos. Las entidades auditadas deberán atender los requerimientos que se les formulen y facilitar o proporcionar la información y documentación que la Contraloría General les solicite durante la planeación.

## **CAPÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN**

**Artículo 29.** El procedimiento de auditoría podrá iniciar por disposición normativa, a solicitud de una entidad auditada, por requerimiento de una autoridad universitaria competente o de oficio por la Contraloría General.

**Artículo 30.** La auditoría comenzará con la notificación de la orden de auditoría, la cual, además de contener los requisitos establecidos en estos Lineamientos determinará la práctica de una visita domiciliaria o una revisión de gabinete, pudiendo realizarse ambas de manera sucesiva o simultánea, sin perjuicio de otro tipo de actuación o diligencia que estime conveniente.

**Artículo 31.** La visita domiciliaria se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

- I. El documento que la ordene deberá indicar el lugar, fecha y hora donde se efectuará la visita, y el nombre del personal auditor comisionado, el cual podrá ser sustituido, aumentado o reducido en su número en cualquier tiempo por la Contraloría General, previa notificación a las entidades auditadas.
- II. El personal auditor deberá apersonarse en el lugar, fecha y hora correspondiente con el documento que ordene la visita para llevar a cabo la auditoría.
- III. Si al presentarse el personal auditor comisionado, no estuviere la persona titular de la entidad auditada, la visita podrá iniciar con quien se encuentre en el lugar visitado, preferentemente con quien o quienes tengan a su cargo la administración de la entidad auditada. Lo anterior sin perjuicio de que pueda realizarse ante el enlace o los enlaces que al efecto haya señalado con anterioridad la entidad auditada.



- IV. El personal auditor levantará un acta de inicio de visita domiciliaria, en la que se hará constar lo siguiente:
- 1) Lugar, fecha y hora en que se inicia la visita domiciliaria;
  - 2) Identificación del procedimiento de auditoría en el que se actúa;
  - 3) Identificación de los auditores de la Contraloría General, así como del personal de quien atiende la visita;
  - 4) La designación de dos testigos por la entidad auditada. En caso de no hacerlo o los designados no aceptaren serlo, los auditores los designarán haciendo constar esta circunstancia en el acta;
  - 5) El requerimiento de información y documentación sujeta a revisión, así como la forma y plazo para su presentación, mismo que no podrá ser menor a cinco días hábiles; y
  - 6) Firma de quienes intervienen en el acto. La negativa de los testigos designados no afectará la validez de la diligencia ni del acta siempre y cuando el personal auditor comisionado haga constar tal circunstancia.
- V. La entidad auditada estará obligada a permitir a los auditores comisionados el acceso al lugar o lugares objeto de visita, así como mantener a su disposición la información y documentación requerida.
- VI. Una vez agotadas las revisiones dentro de la práctica de la visita, se levantará un acta de cierre que se firmará por quienes intervinieron en ella y, en caso de negativa, dicha circunstancia se asentará en el acta sin que esto afecte su validez.
- VII. La información y documentación que sea objeto de revisión será examinada en el lugar de la visita, pudiendo los auditores solicitar copia de la misma previo cotejo con las originales y anexarlas al acta que corresponda.
- VIII. Se podrán levantar las actas parciales que sean necesarias con el propósito de requerir información adicional y garantizar el cumplimiento de los objetivos de la visita, para lo cual, la Contraloría General otorgará un plazo no menor a cinco ni mayor de quince días hábiles improrrogables para que la entidad auditada la presente.

**Artículo 32.** La revisión de gabinete se realizará mediante requerimiento de información y documentación, a través de oficio que deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 16 de estos Lineamientos y, además, deberá indicar la forma y plazo en el cual deba proporcionarse por la entidad auditada.



La Contraloría General podrá optar por realizar más de un requerimiento cuando lo estime conveniente para obtener evidencia suficiente y pertinente que deba ser valorada para la emisión de sus informes.

**Artículo 33.** Una vez agotada las diligencias de auditoría, la Contraloría General emitirá un oficio de cierre que únicamente tendrá por objeto hacer del conocimiento a las entidades auditadas sobre la conclusión de la misma para posteriormente emitir, en su caso, el Pliego de Observaciones y/o Recomendaciones que resulte de la revisión.

**Artículo 34.** La Contraloría General emitirá un Pliego de Observaciones y/o Recomendaciones que será notificado a las entidades auditadas en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación del oficio de cierre a que se refiere el artículo anterior.

Las entidades auditadas podrán solventar las observaciones y/o atender las recomendaciones formuladas, dentro de los diez días hábiles contados a partir de la notificación de dicho pliego, bajo las formas y términos que sean establecidos por la Contraloría General. Antes de su vencimiento, la Contraloría General podrá conceder por única ocasión una prórroga a su consideración previa solicitud de las entidades auditadas por escrito y debidamente justificada.

**Artículo 35.** Cuando las entidades auditadas no presenten información y/o documentación, justificaciones o demás evidencias para solventar las observaciones y/o atender las recomendaciones, o que aquella que fuere presentada no sea suficiente para ello, la Contraloría General dará el seguimiento correspondiente y promoverá, en su caso, las acciones que sean procedentes en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 36.** Concluido el plazo otorgado a las entidades auditadas para solventar las observaciones y/o atender las recomendaciones formuladas, la Contraloría General emitirá un Dictamen de Auditoría en el que se determinarán los resultados finales de la auditoría practicada.

**Artículo 37.** Cuando de las observaciones se determine un monto de recursos a reintegrar, estos se efectuarán en las cuentas de la Universidad correspondientes conforme a los procedimientos aplicables. La Contraloría General deberá comprobar en todo momento que el reintegro se haya efectuado para proceder, en su caso, con la solventación de las observaciones aplicables.

## CAPÍTULO VII INFORME DE RESULTADOS FINALES

**Artículo 38.** La Contraloría General emitirá un Informe de Resultados Finales que tendrá por objeto comunicar a las entidades auditadas los resultados de la auditoría practicada. Será claro, concreto y objetivo, y su forma y contenido dependerán del tipo de auditoría que se practique.



El Informe de Resultados Finales, así como el Dictamen de Auditoría tendrán el carácter de definitivo y no admitirá recurso o cualquier medio de defensa.

**Artículo 39.** La Contraloría General tendrá facultad para dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas, así como para realizar requerimientos, solicitudes de información o celebrar reuniones de trabajo con las entidades auditadas con motivo de las observaciones no solventadas y/o recomendaciones no atendidas.

### **CAPÍTULO VIII REVISIONES EXCEPCIONALES**

**Artículo 40.** Cuando se presenten denuncias debidamente fundadas, por orden de alguna autoridad universitaria competente o por circunstancias justificadas que ameriten efectuar revisiones fuera del Programa de Auditorías de un ejercicio, la Contraloría General podrá intervenir a través de un proceso de auditoría o mediante el ejercicio de sus atribuciones en materia de control y supervisión.

Dichas revisiones se realizarán con las formalidades establecidas en los presentes Lineamientos y se realizará sobre los conceptos específicos denunciados o que le den origen.

### **CAPÍTULO IX DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN**

**Artículo 41.** La Contraloría General tiene facultades para controlar y supervisar las actividades administrativas relacionadas con el ejercicio de los recursos que conforman el patrimonio de la Universidad, por lo cual, podrá realizar las actuaciones y diligencias que estime necesarias y que no constituyan procedimientos de auditoría, en términos del Estatuto Universitario, la normatividad universitaria y demás disposiciones legales aplicables.

No obstante, para el ejercicio de las actividades de control y supervisión, la Contraloría General podrá aplicar en lo conducente el procedimiento de auditoría establecido en los presentes Lineamientos, si lo estima conveniente.

**Artículo 42.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Contraloría General podrá:

- I. Proponer a las autoridades universitarias las adecuaciones normativas que procedan para fijar procedimientos en materia de control, registro, administración y ejercicio de recursos públicos universitarios;
- II. Proponer políticas, directrices o procedimientos en materia de registro, archivo, guarda, custodia y administración de información y/o documentación comprobatoria y justificativa del ingreso, egreso, patrimonio y demás elementos que incentiven la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua en los procesos universitarios;



- III. Solicitar información y/o documentación que estime necesaria relacionada con los asuntos que, como órgano interno de control, le competen a la Contraloría General, así como realizar verificaciones, monitoreos, atestiguamientos, solicitar aclaraciones, previsiones y compulsas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los procedimientos relacionados con el ejercicio de los recursos que conforman el patrimonio de la Universidad, así como emitir recomendaciones; y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le asignen las autoridades universitarias en el ámbito de competencia de la Contraloría General como órgano interno de control.

## CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 43.** Si de las auditorías practicadas o de las actividades de control y supervisión realizadas por la Contraloría General se detectan hechos u omisiones que permitan presumir la existencia de probables responsabilidades a cargo de servidores públicos de las entidades auditadas, se promoverán las acciones que resulten procedentes ante las autoridades competentes en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 44.** La negativa a entregar información o documentación a la Contraloría General en tiempo y forma sin causa justificada, su falsedad, así como los actos de simulación o que se presenten para entorpecer y obstaculizar las actividades de auditoría o de control y supervisión, podrán ser investigadas y, en su caso, sancionadas en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 45.** La Contraloría General tendrá facultad para imponer multas por los actos u omisiones de los servidores públicos de la Universidad, de las entidades auditadas, de los particulares, personas físicas o morales que incumplan con las disposiciones de estos Lineamientos, así como cuando se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades o atribuciones en materia de auditoría, control y/o supervisión.

Dichas sanciones se impondrán a quien directa o indirectamente ejecuten o hayan ejecutado los actos, omisiones o incurran en las omisiones que las hayan originado. La imposición de la sanción no relevará al infractor en el cumplimiento de las obligaciones o situaciones que motivaron la sanción.

**Artículo 46.** Las multas a que se refiere el párrafo anterior podrán ser de 150 a 2000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, según el caso, y del doble de la ya impuesta en caso de reincidencia. Lo anterior, sin perjuicio de promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades a que haya lugar.



Para su imposición, la persona titular de la Contraloría General emitirá una resolución que, debida fundamentación y motivación, deberá describir los hechos que la originaron, y se notificará al infractor para cubrir la multa en un plazo no mayor de quince días hábiles.

El pago de las multas se realizará en favor de la Universidad Autónoma de Coahuila, haciéndose efectivas por conducto de la Tesorería General. Una vez cubiertas, deberá acreditarse dicha situación ante la Contraloría General. El importe de las multas quedará a disposición de la Universidad como ingreso propio.

### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por la H. Comisión General Permanente de Reglamentos del Consejo Universitario.

**SEGUNDO.** Las revisiones y auditorías iniciadas por la Contraloría General con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

**TERCERO.** Se abrogan todas las disposiciones universitarias que se opongan a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**CUARTO.** Los presentes Lineamientos estarán sujetos a una revisión periódica por la H. Comisión General Permanente de Reglamentos del Consejo Universitario cada año, contados a partir de su entrada en vigor o a solicitud de una autoridad universitaria.

Los presentes lineamientos fueron aprobados por la H. Comisión General Permanente de Reglamentos en sesión de fecha 16 de enero de 2025.