

# “LINEAMIENTOS PARA FIJAR LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS”.

## CAPITULO I.

### DISPOSICIONES GENERALES.

**PRIMERO.** Los lineamientos contenidos en el presente Acuerdo, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Contraloría, que de acuerdo con el ámbito de su competencia participen en el proceso de auditoría, y en su caso, para los terceros que contrate y/o designe la Contraloría para la realización de auditorías distintas a las de estados financieros del Instituto.

**SEGUNDO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- Área (s) Auditadas: Los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y las áreas operativas del Instituto, previstos en los artículos 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- Auditado: Servidor público Titular o responsable del área auditada, a quien se dirige la orden de auditoría.
- Auditor: Persona que se encuentra designada en la orden de auditoría para su realización.
- Auditoría; Proceso de fiscalización mediante el cual se realiza la revisión y evaluación de una función, actividad, cifra, proceso, programa, para corroborar el cumplimiento de los objetivos, metas, el desempeño y apego a la normatividad vigente.

- Auditoría Externa: Auditoría realizada por personal especialista externo, para dictaminar estados financieros, designado por la Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro; o contratado por ésta, para la realización de auditorías específicas, diferentes a las de estados financieros.
  - ESFE: Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, de conformidad al artículo 31 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
  - Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
  - Contralor: Titular de la Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
  - Estatuto: Estatuto Orgánico de la Contraloría General, por el que regula su autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.
  - Ley: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
- 
- Lineamientos: Lineamientos para la atención de quejas, denuncias, investigaciones de oficio, procedimientos y Recurso de Revocación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
  - Orden de Auditoría: Acto administrativo debidamente fundado y motivado por medio del cual el Titular de la Contraloría General ordena la realización de una auditoría.
  - PAA: Programa Anual de Auditoría de la Contraloría.
  - PAT: Programa Anual de Trabajo de la Contraloría.
  - Proceso de Auditoría: Etapas para llevar a cabo la auditoría y que incluyen: autorización del programa anual de auditoría; la planeación de la auditoría; la ejecución de la auditoría; la confronta de los resultados de la auditoría; el informe de resultados de la auditoría; el seguimiento de las observaciones de auditoría y la supervisión de la auditoría.

**TERCERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y criterios para realizar las auditorías a los diferentes órganos y áreas del Instituto con la finalidad de revisar lo siguiente:

- a) Que los ingresos y egreso del Instituto se registren y controlen de conformidad con la normativa aplicable; que se ajusten a los montos autorizados o en su caso

que las modificaciones efectuadas se apeguen a las disposiciones correspondientes; que se apliquen a los fines establecidos; que se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados; que los recursos asignados o transferidos se apliquen a los programas aprobados y con apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio;

- b) Que se de cumplimiento por parte del área auditada a las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que correspondan;
- c) Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas y órganos fiscalizados; que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos del Instituto; así como, la modernización y simplificación de los procesos operacionales;
  
- d) Que las operaciones realizadas por el Instituto, se ajusten a los principios de certeza, legalidad, equidad, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad e independencia; así como, que cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas y formalidades legales, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones.
- e) Que la operación del Instituto y la ejecución del gasto, se apege a criterios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia.
- f) Que los actos administrativos del Instituto, se ajusten a la legislación y normativa aplicable.

**CUARTO.** Los actos del proceso de auditoría podrán incluir entre otros, auditorías, revisiones, verificaciones, evaluaciones, investigaciones, visitas para realizar compulsas, requerimientos de información, conteos y valuaciones, de conformidad con lo establecido en el Estatuto, los Acuerdos de la Contralora y demás leyes, reglamentos y normatividad aplicable en la materia.

**QUINTO.** Los tipos de auditorías que la Contraloría realiza, se clasifican en:

- a) **Financieras:** Consistente en verificar que las operaciones y registros realizados por concepto de ingresos, inversión o ejercicio del gasto, se realicen conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes.

- b) De desempeño: Es aquella que se enfoca principalmente en evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro, programa, proyecto y otros a revisar; además evalúa el apego a la normatividad; proponiendo medidas preventivas y correctivas que efectivamente apoyen al Instituto en el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e integro.
- c) De Seguimiento: Consiste en verificar que las áreas auditadas, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas en las revisiones y auditorías realizadas.
- d) De legalidad: Consiste en evaluar si el Instituto en el desarrollo de sus funciones administrativas, ha observado el marco jurídico y normativo que le es aplicable.
  
- e) Especiales: Son aquellas que tienen como objeto profundizar la revisión de algún área, rubro o función del Instituto, ésta podrá también determinarse durante la ejecución de alguna otra auditoría; asimismo son las que se realizan con la finalidad de evaluar la gestión de los servidores públicos, denunciados por presuntas irregularidades en su puesto, cargo o comisión; o de cualquier otra índole no considerada en las antes citadas.

**SEXTO.** De manera supletoria a lo no considerado en los presentes Lineamientos, se podrá aplicar las disposiciones que para efectos de fiscalización y auditoría emita la ESFE. La aplicación de las mismas deberá ordenarse en la propia auditoría y hacerse del conocimiento del área auditada.

## **CAPITULO II.**

### **DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.**

**SÉPTIMO.** El PAA es el instrumento mediante el cual se formaliza la calendarización de las auditorías a realizar durante un ejercicio.

El PAA será propuesto a más tardar en el mes de septiembre del año previo al inicio de su vigencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo Décimo Cuarto del Estatuto.

**OCTAVO.** El PAA, se incorporará al PAT de la Contraloría, de conformidad a lo establecido en el numeral anterior. El PAA podrá ser modificado por la Contralora.

**NOVENO.** El PAA se integrará con las propuestas de auditorías, las cuales se formularán considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión, en las materias que correspondan al ámbito de competencia de la Contraloría. Dichos elementos podrán ser los siguientes:

- a) Riesgos potenciales del proceso o área a revisar;
- b) Montos, naturaleza, características e importancia relativa de los rubros, operaciones, programas, proyectos y recursos sujetos a revisión;
- c) Debilidad de los controles internos;
- d) Indicadores financieros y administrativos;
- e) Fecha de la última auditoría realizada por la Contraloría;
- f) Cumplimiento de metas, políticas y programas;
  
- g) Solicitudes de Consejeros Electorales y servidores públicos del Instituto;
- h) Observaciones determinadas por la Contraloría y otras instancias de fiscalización;  
y
- i) Atención de quejas y denuncias.

**DÉCIMO.** Las propuestas de auditorías a realizar, deberán complementarse con la siguiente información: tipo de auditoría; nombre; objetivos general y específicos; alcance de la revisión; impacto estimado (cuantitativo y/o cualitativo), área por auditar; y el nombre de auditores que participarán.

### **CAPITULO III.**

#### **DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.**

**DÉCIMO PRIMERO.** La Planeación de la Auditoría consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en la ejecución de la misma, la cual comprende los siguientes aspectos:

- a) Estudio preliminar: Consiste en el conocimiento general del área por auditar, la normatividad aplicable, los objetivos, el campo de acción, los resultados más importantes de auditorías anteriores; así como, los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva global del auditado;
- b) Evaluación del control interno: Es el conocimiento del auditor respecto de los sistemas y mecanismos de control del área auditada o del concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mismos, se determine la confianza en ellos; para de esta manera establecer el alcance y profundidad que requieren los procedimientos de auditoría:
- c) Establecimiento de criterios técnicos: Especificar técnicamente los objetivos de la auditoría, criterios de importancia relativa para la determinación del alcance y la selección de muestras;
- d) Elaboración de los programas de auditoría: La definición de las actividades a realizar en el proceso de la revisión, lo cual incluye determinar los procedimientos de auditoría a ejecutar.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Si durante cualquier etapa del proceso de la auditoría, se presentara algún caso fortuito o de fuerza mayor, que impidiera el desarrollo de la auditoría, la Contraloría analizará y determinará lo procedente al caso específico.

## **CAPITULO IV.**

### **DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.**

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

**DÉCIMO CUARTO.** La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de auditoría al área auditada; dicha orden será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la Contraloría General; además, deberá contener por lo menos el nombre,

número y objetivo de la revisión; el fundamento legal; el área por auditar; el nombre del auditor; el alcance de los trabajos a desarrollar; la solicitud de información y de designación del enlace del auditado; así como, de ser necesario, la solicitud de un área para realizar los trabajos.

**DÉCIMO QUINTO.** La orden de auditoría se entregará al auditado, obteniendo de éste, el acuse de recibido con firma autógrafa, quien deberá en su caso, hacer del conocimiento de dicha orden a las áreas que correspondan.

**DÉCIMO SEXTO.** Una vez notificada la orden de auditoría, se elaborará un Acta de Inicio de Auditoría en presencia de la persona comisionada para atenderla y dos testigos, haciendo constar detalladamente la entrega formal de la misma, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** En caso de que el auditado se oponga a la realización de la auditoría, impida el acceso a las instalaciones o personal a su cargo, negara la documentación o información solicitada o ésta se proporcione incompleta, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causa que motivan su formulación.

Así mismo, se le requerirá mediante oficio para que acceda a la revisión, permita el acceso o proporcione la documentación o información solicitada en un plazo no mayor de tres días hábiles, en términos del artículo 134 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

De continuar el incumplimiento a los requerimientos realizados por la Contraloría, se procederá a integrar el expediente respectivo, para que en el ámbito de sus atribuciones la Contraloría determine lo que en derecho proceda.

**DÉCIMO OCTAVO.** En el desarrollo de la auditoría, la Contraloría deberá realizar diferentes acciones, a fin de obtener el soporte documental probatorio, que sustente los hechos observados, las cuales podrán ser de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- a) Efectuar compulsas para obtener y/o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por el Instituto, en su caso, instrumentando el acta administrativa correspondiente, para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos.
- b) Obtener copias certificadas en su caso, de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar las observaciones que se determinen.
- c) Requerir mediante oficio a las áreas auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que la Contraloría determine necesarias en el proceso de la auditoría; concediéndose para tal efecto, un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la solicitud.
- d) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos en las que se haga constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares que hubieren detectado durante sus actuaciones.

**DÉCIMO NOVENO.** En caso de requerir documentación adicional durante el proceso de la auditoría, la Contraloría podrá solicitar mediante oficio la documentación complementaria al área auditada, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información deberá ser proporcionada por el área auditada, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la solicitud.

## **CAPÍTULO V.**

### **DE LA CONFRONTA DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA.**

**VIGÉSIMO.** La reunión de confronta tiene como objetivo dar a conocer al auditado los resultados de la auditoría; así como, exponer y aclarar las observaciones, que durante los trabajos de revisión no fueron susceptibles de solventación.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** La Contraloría mediante oficio convocará al auditado a una reunión, indicándole el lugar y hora.



**VIGÉSIMO SEGUNDO.** En la reunión intervendrán por el área auditada, el Titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace; y por parte de la Contraloría, podrá participar la Contralora y/o los servidores públicos designados en la orden de auditoría.

**VIGÉSIMO TERCERO.** En caso de que el auditado y/o enlace, no asistan a la reunión, los representantes de la Contraloría instrumentarán un acta circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la orden de auditoría, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Las reuniones deberán celebrarse en las instalaciones donde se practicó la revisión o en su caso, en las oficinas de la Contraloría, en el día y la hora que señale el oficio señalado en el numeral Vigésimo Primero. Se dará lectura a la cédula de observaciones realizada por el auditor comisionado por la Contraloría, con la finalidad de que los auditados conozcan su contenido y efectúen las aclaraciones pertinentes, mismas que deberán ser firmadas por los participantes.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Las cédulas de observaciones deberán contemplar al menos los datos de identificación de la auditoría; el planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectado; la causa y el efecto de la misma; la normatividad que se infringe, en su caso; la descripción de las acciones preventivas y/o correctivas; la fecha para la solventación; nombre y firma de los servidores públicos responsables de solventar las observaciones y de los que intervinieron en el acto. Las cédulas de observaciones se firman en dos tantos.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Una vez realizada la reunión, se instrumentará un Acta de Resultados de Auditoría, en la cual se hará constar la realización de la reunión, se asentarán los nombres y cargos de los participantes; los datos relativos al acta de inicio de la revisión; lo manifestado por los asistentes; así mismo, el Acta deberá citar la formal conclusión de los trabajos de auditoría, recabándose las firmas de los servidores públicos que intervinieron en el acto.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Con base en el análisis de la información y documentación que el área auditada presente en la reunión, la Contraloría analizará la viabilidad y procedencia de modificar los resultados; en caso de que no se presente documentación adicional o bien ésta resulte improcedente o inviable y por lo tanto no aclare o solvante las observaciones que se hayan determinado, los resultados de la auditoría se mantendrán sin cambios.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** En caso de que el auditado se negara a firmar la cedula de observaciones o el acta, se hará constar en el Acta de Resultados de Auditoría, sin que esta circunstancia invalide el acto, ni impida que surta sus efectos; además se procederá a integrar el expediente respectivo, para que la Contraloría en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho proceda.

**VIGÉSIMO NOVENO.** Una vez que se haya presentado mediante oficio al auditado, el informe de resultados, así como las observaciones y recomendaciones, contará con un periodo de seguimiento para que presente la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan solventar las observaciones determinadas, periodo que está definido en el Capítulo VIII.

## **CAPITULO VI.**

### **DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA.**

**TRIGÉSIMO.** El informe de Resultados de la Auditoría, tiene como propósito integrar y presentar al auditado los resultados de la revisión practicada, conteniendo la opinión o juicio respecto de la situación del área o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y dar a conocer los hallazgos detectados, con las recomendaciones

que contribuyan a corregir y mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos del área auditada y de las áreas relacionadas con su operación.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** El Informe de Resultados de la Auditoría, deberá presentar por lo menos los datos contenidos en la orden de auditoría, los principales resultados obtenidos en la misma, la conclusión y recomendación general del órgano de fiscalización.

Se deberá de anexar un juego original de las cédulas de observaciones a dicho informe.

## **CAPITULO VII.**

### **DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AUDITORIA.**

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** El expediente de auditoría estará formado por los papeles trabajo y demás documentos vinculados con la revisión, conforme al orden lógico de los trabajos desarrollados en el proceso de auditoría.

**TRIGÉSIMO TERCERO.** Los papeles de trabajo tienen como objetivo constituir el soporte documental, en los cuales se presentan los análisis realizados y los resultados obtenidos en la auditoría, los cuales podrán ser conservados en archivos electrónicos.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que contienen los datos e información obtenida por el órgano de control en su revisión, en los cuales se describen los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y los resultados determinados, con los cuales se sustentan y apoyan las observaciones, acciones, opiniones y conclusiones de la auditoría.

En caso de ser necesario, se recabarán copias certificadas expedidas por el servidor público facultado para tal efecto.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** Los papeles de trabajo generados durante la auditoría, incluyendo los proporcionados por el auditado, deberán ser salvaguardados por los auditores y formarán parte de los archivos de la Contraloría.

**TRIGÉSIMO SEXTO.** El expediente de auditoría deberá observar la Clasificación de la Información, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro, los Lineamientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto, así como lo previsto en el Estatuto, y en la normatividad aplicable en la materia.

## **CAPITULO VIII.**

### **DEL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES.**

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** El seguimiento de las observaciones es la verificación que realiza la Contraloría, en la cual se constata que las acciones preventivas y/o correctivas; así como, que las recomendaciones formuladas por el auditor, hayan sido aplicadas por el área auditada, permitiendo la solución de la problemática o en su caso, el avance en su solventación.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** El seguimiento tiene por objeto constatar que las áreas auditadas, atiendan en forma oportuna y satisfactoria las observaciones emitidas; así como, determinar la procedencia de la remisión del asunto que corresponda a la Contraloría, en caso de la no solventación de las observaciones realizadas a las áreas auditadas, observando en lo conducente, lo dispuesto en el Capítulo X de los presentes Lineamientos.

**TRIGÉSIMO NOVENO.** El Titular de la Contraloría General determinará la solventación de las observaciones al área audita.

Con la información enviada por el área auditada, se procederá a elaborar una cédula de valoración de la documentación, enumerando la información presentada por el área auditada. La documentación enviada, se revisará y analizará, determinando si esta es suficiente para dar por solventadas las observaciones.

De ser necesario, se procederá a elaborar una cédula de procedimiento de revisión, con la finalidad de revisar en campo lo dicho en la información presentada por el área auditada, en caso de no aportar evidencia suficiente.

Ya revisada, analizada y validada la información presentada, se notificará mediante oficio girado por el Titular de la Contraloría General al Titular del área auditada, para el levantamiento del Acta de Cierre de Auditoría, a efecto de dar a conocer los resultados del seguimiento de las observaciones.

Previo al levantamiento del Acta de Cierre de Auditoría, se elabora el Informe Final de Auditoría, para ser entregado en dicho evento, el cual contendrá un resumen de la solventación de cada una de las observaciones o en su caso, el estatus en la que quedaron las observaciones no solventadas.

## **CAPITULO IX.**

### **DE LA SUPERVISIÓN DE LA AUDITORIA.**

**CUADRAGÉSIMO.** El objetivo de la supervisión de los trabajos de auditoría, es constatar y garantizar que el proceso de auditoría se realice conforme a lo establecido en la planeación y los presentes Lineamientos.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.** La Contralora supervisará que el desarrollo de las revisiones y auditorías se realice conforme al PAA autorizado, el proceso de auditoría y lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

## **CAPITULO X.**

### **DE LOS PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES.**

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.** Cuando los servidores públicos adscritos a la Contraloría, llegaren a advertir o tener conocimiento de actos u omisiones de algún servidor público del Instituto y que a su juicio pudieran constituir hechos presuntamente irregulares, estarán obligados a denunciarlos por escrito a la Contraloría, en los términos de los Lineamientos para la atención de Quejas, Denuncias, Investigaciones de Oficio, Procedimientos y Recurso de Revocación en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Instituto y demás leyes, reglamentos y normativa aplicable; lo anterior, con independencia de la conclusión de la auditoría que en su caso, esté ejecutando.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.** Asimismo, cuando los auditores, como resultado de las revisiones que practican, llegaren a advertir hechos presuntamente irregulares cometidos por servidores públicos del Instituto o de algún tercero; deberán hacerlo del conocimiento del Titular de la Contraloría, mediante un Informe de Presuntos Hechos Irregulares, observando en su integración, lo señalado en los Lineamientos de Responsabilidades.

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.** En caso de que en los hechos presuntamente irregulares, se advierta la existencia de un posible daño o perjuicio al patrimonio del Instituto, se deberá sustentar con el dictamen contable, acompañado de las constancias que así lo acrediten,

**CUADRAGÉSIMO QUINTO.** El dictamen es un documento que deberá determinar el importe consolidado que se presume como daño o perjuicio al patrimonio del Instituto, sustentado con la documentación contable comprobatoria.

## **CAPITULO XI.**

### **DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.**

**CUADRAGÉSIMO SEXTO.** La Contraloría, podrá compartir experiencias, metodologías y técnicas aplicables al proceso de auditoría, con otras instancias fiscalizadoras.

**CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.** La Contraloría dará seguimiento a la atención de las acciones determinadas por la ESFE al Instituto y del Auditor Externo que dictamine los estados financieros del Instituto.

## **CAPITULO XII.**

### **DE LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS.**

**CUADRAGÉSIMO OCTAVO.** La Contraloría podrá practicar auditorias, mediante la contratación de terceros, personas físicas o morales, habilitados por la misma, quienes tendrán el carácter de representantes de la Contraloría en lo concerniente a la comisión conferida.

Los terceros deberán presentar previamente al auditado, el oficio que los habilite como auditor de la Contraloría, cuyas actuaciones se realizarán en apego a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**CUADRAGÉSIMO NOVENO.** Los terceros contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre la información y documentos que con motivo del objeto de las auditorías conozcan; y estarán impedidos para disponer de la misma para otros fines.

**QUINCUAGÉSIMO.** Toda la documentación y papeles de trabajo generados durante las auditorías que practiquen los terceros contratados, incluyendo aquella que preparó el auditado para proporcionar al auditor, deberá ser entregada por completo a la Contraloría, para formar parte de los archivos de la misma, a través de un acta administrativa que se instrumente para tal efecto.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su emisión, realícense las gestiones necesarias para que se publique y difunda a través de los estrados de la Contraloría General y los medios electrónicos institucionales establecidos para tal efecto.

**SEGUNDO.** Por conducto del Consejero Presidente de este Instituto, infórmese al Consejo General, la expedición del presente Acuerdo, y por su trascendencia, de igual forma notifíquese al Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**TERCERO.** Los casos o supuestos no previstos en el presente Acuerdo, serán revisados, atendidos y resueltos por la Contralora General.

**QUINTO.** Quedan sin efectos cualquier disposición o normativa que se contraponga al presente Acuerdo.

**SEXTO.** Los asuntos que a la entrada en vigor de este Acuerdo se encuentren en proceso se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron.