

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Establecer y ordenar las acciones que se requieren para desarrollar las auditorías integradas en el programa anual de auditorías del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

2. ALCANCE

Aplica para la realización de las auditorías ejecutadas a través del Órgano Interno de Control y la Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial. Inicia con la convocatoria para reunión de trabajo realizada por la persona titular del OIC en conjunto con la persona titular de la UAlySP, y termina con el reporte de las auditorías practicadas o notificación a la Unidad de Investigación para el inicio del procedimiento de investigación, en su caso.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. La persona Titular del Órgano Interno de Control se podrá auxiliar en el personal a su cargo para efecto de coordinar las actividades relacionadas con motivo de las auditorías practicadas.
- II. Durante el proceso de auditoría, todos los participantes se identificarán preferentemente con credencial de elector.
- III. La ejecución de las auditorías se realizará de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, para el ejercicio correspondiente.
- IV. Previo a la firma de la Cédula de Observaciones, se podrán realizar reuniones de trabajo. En la reunión de trabajo se hará referencia que las aclaraciones formuladas por la Unidad auditada y los responsables directos del proceso auditado respecto a las observaciones establecidas en la Cédula de Resultados Preliminares, fueron incluidas en la Cédula de Observaciones.
- V. Para la planeación de la auditoría a realizarse se considerarán, entre otros, los recursos humanos, materiales y presupuestales disponibles al momento de su ejecución.
- VI. Durante el transcurso de la ejecución de la auditoría se podrá solicitar, mediante oficio, información adicional en caso de ser necesario.

VII.	Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
	01	30/08/2024	Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial L.C.P. Juan Humberto Mejía Castro	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

02	20/05/2025	Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial L.C.P. Juan Humberto Mejía Castro	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto
----	------------	---	---	--	------------------------------------

- VIII. Durante el transcurso de la ejecución de la auditoría se podrá recibir información y/o documentación relacionada con la misma, de lo cual se dejará constancia mediante acta administrativa.
- IX. En el desarrollo de auditorías de cumplimiento financiero, los resultados deberán presentarse en el orden de las cuentas contables y presupuestales establecidas en la normatividad aplicable en la materia.
- X. Los resultados determinados en las auditorías se darán a conocer a la persona titular de Presidencia de la CEDH, con copia al titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH auditada, a través del Informe de Auditoría. Dicho informe se hará llegar, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contado a partir de que se suscriban la cédula de observaciones.
- XI. Si durante el desarrollo de una auditoría se presume la comisión de una falta administrativa, de manera simultánea se deberá informar a la Unidad de investigación para que detone el proceso investigativo correspondiente. Si lo que se presume es la comisión de un delito, se deberá integrar la documentación correspondiente y presentar la denuncia ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, sin menoscabo de la ejecución de otros procesos.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.
- Lineamientos para la realización de auditoría interna a cargo del órgano interno de control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

5. REGISTROS

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Formato de cédula de resultados preliminares	F-PA-CINT-AUD-88
Formato de cédula de observaciones	F-PA-CINT-AUD-89
Formato de cédula de seguimiento	F-PA-CINT-AUD-90
Base de datos acumulados de Informes de Auditoría	R-PA-CINT-AUD-91

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Auditoría: Proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, de las operaciones administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las unidades administrativas de la CEDH, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable

CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Sinaloa.

Informe de Auditoría: Conclusión general mediante la cual se da a conocer de manera formal al Presidente de la CEDH, los resultados del trabajo desarrollado por el personal auditor, respecto de la situación de los conceptos auditados, apoyada en la evidencia obtenida.

Observación: Opinión final del personal auditor sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o la evidencia analizados, en que plasma debilidades identificadas, irregularidades, o salvedades, sobre aspectos que deben ser comunicados.

OIC: Órgano Interno de Control de la CEDH.

Personal Auditor: Profesional designado por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, con el propósito de informar sobre el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos o dictaminar acerca del ejercicio de éstos y sobre el cumplimiento del marco legal y reglamentario aplicable, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño

Presidencia: Se refiere a la Presidencia de la CEDH.

UA: Unidad administrativa interna de la CEDH.

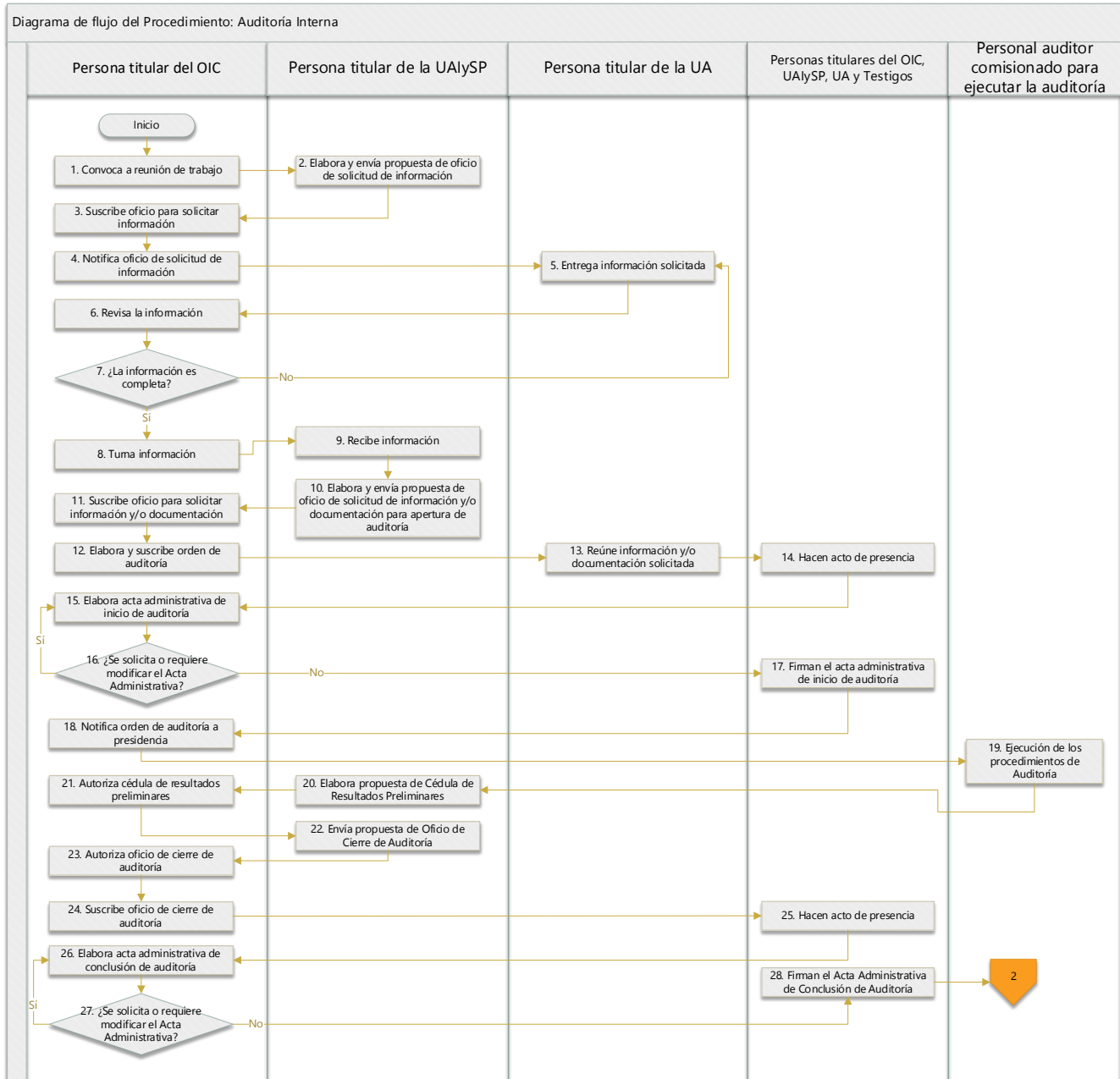
UAIySP: Se refiere a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial adscrita al OIC de la CEDH.



Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

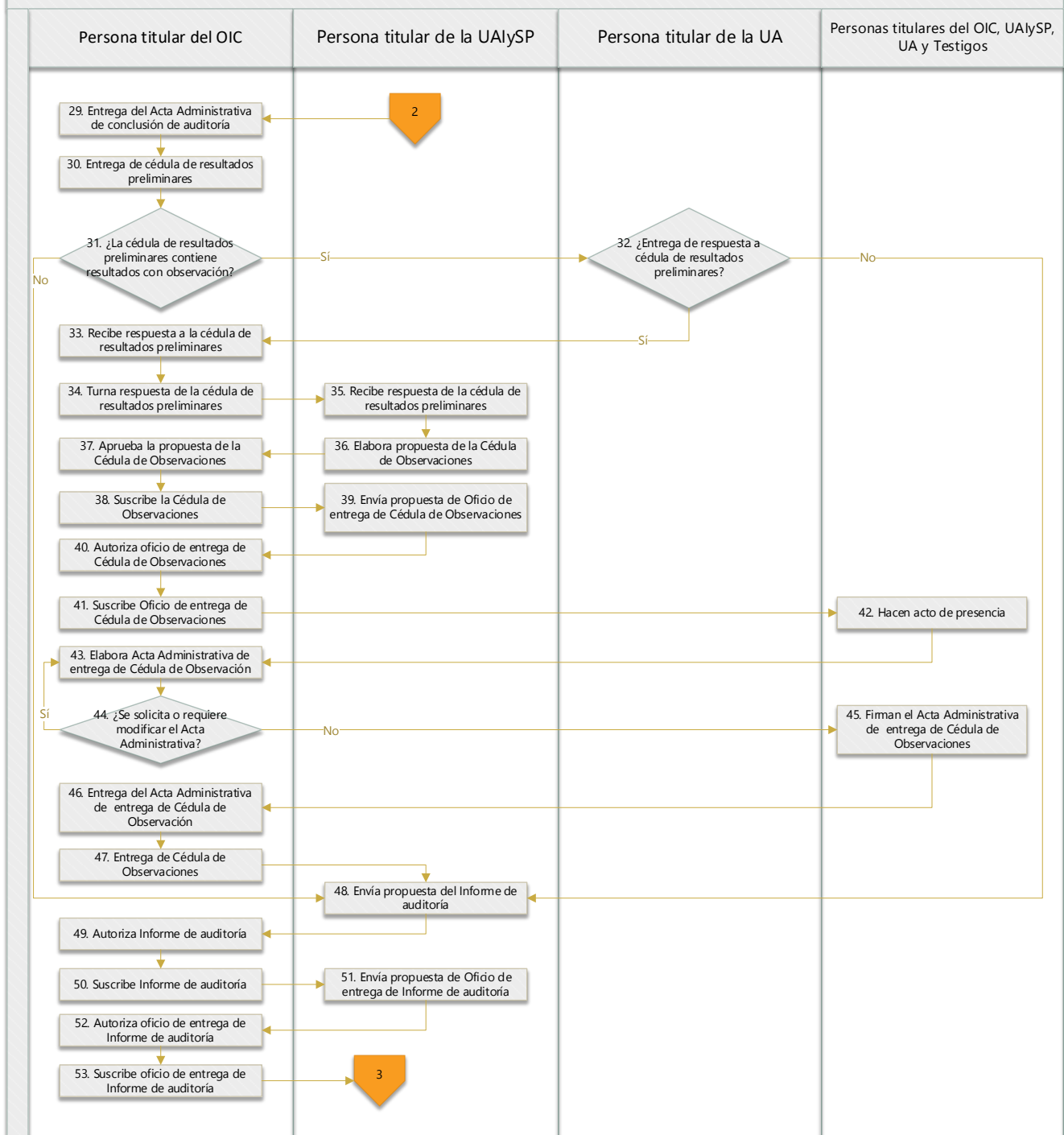
Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

7. DIAGRAMA DE FLUJO



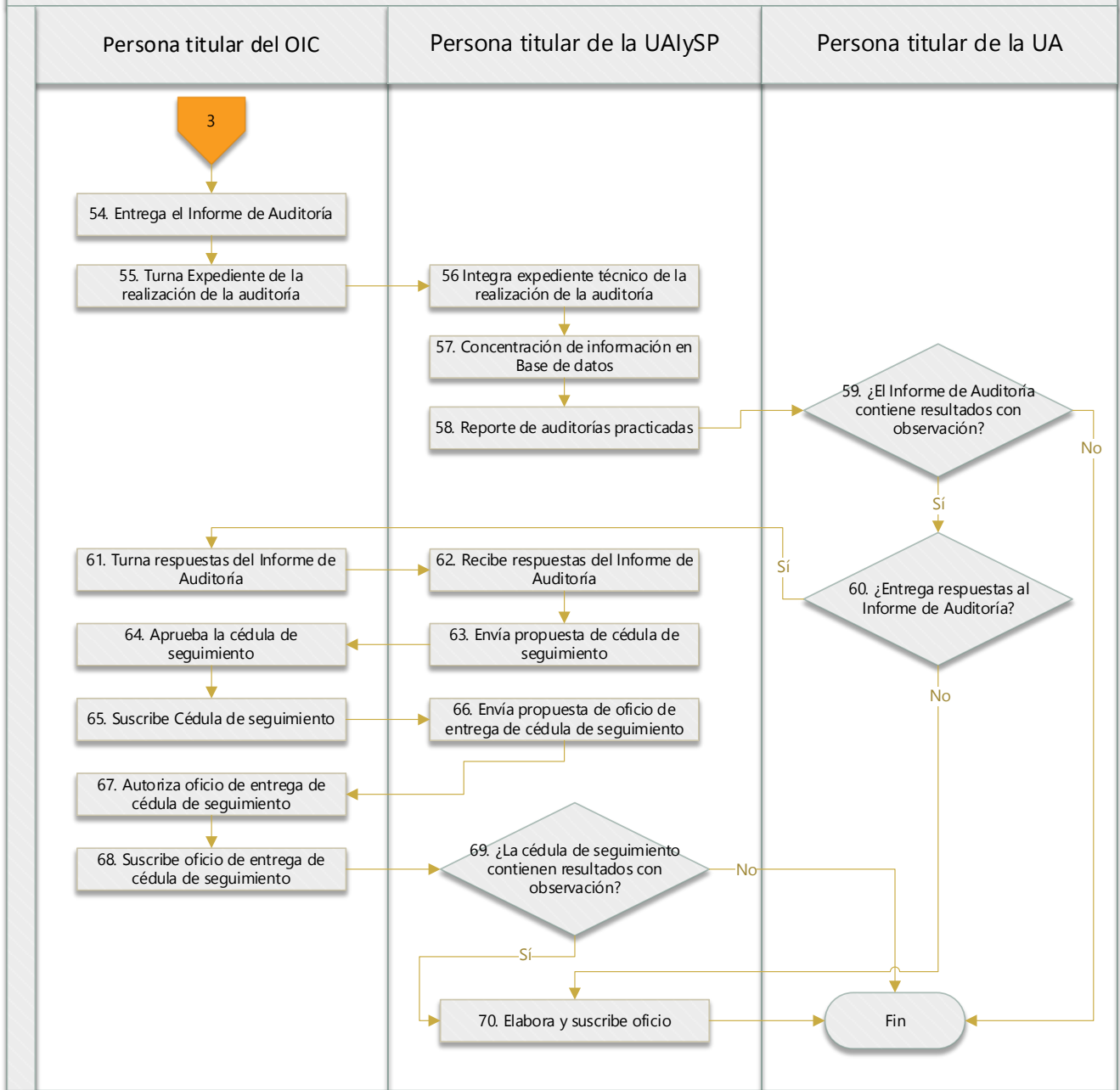
Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento: Auditoría Interna



Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Diagrama de flujo del Procedimiento: Auditoría Interna



Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Persona titular del OIC	1. Convoca a reunión de trabajo	1.1 De conformidad con el programa anual de auditorías autorizado, se convoca a reunión de trabajo a la persona titular de la UAlySP. 1.2 Solicita la propuesta de información para realizar la planeación de la auditoría a ejecutarse.	
Persona titular de la UAlySP	2. Elabora y envía propuesta de oficio de solicitud de información	2.1 Elabora y envía al titular del OIC, la propuesta de solicitud de información para realizar la planeación de la auditoría a ejecutarse.	
Persona titular del OIC	3. Suscribe oficio para solicitar información	3.1. Recibe y aprueba propuesta de solicitud de información para realizar la planeación de la auditoría interna a ejecutarse. 3.2 Imprime, firma y sella oficio de solicitud de información para la planeación de la auditoría interna a ejecutarse.	
Persona titular del OIC	4. Notifica oficio de solicitud de información	4.1 Notifica mediante oficio a la persona responsable de la unidad administrativa o área interna de la CEDH, el oficio de solicitud de información para la planeación de la auditoría a ejecutarse y recaba el acuse correspondiente.	
Persona titular de la UA	5. Entrega información solicitada	5.1 Recaba y entrega mediante oficio la información solicitada por la persona titular del OIC.	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Persona titular del OIC	6. Revisa la información	6.1. Recibe la información solicitada.	
Persona titular del OIC	7. ¿La información es completa?	7.1. No, se regresa a la Actividad 5. 7.2. Sí, pasa a la actividad 8.	
Persona titular del OIC	8. Turna información	8.1 Turna información a la persona titular de UAlySP.	
Persona titular de la UAlySP	9. Recibe información	9.1 Recibe la información solicitada correspondiente a la auditoría a ejecutarse. 9.2 Analiza la información y evalúa la pertinencia de los rubros a auditar. 9.3 Define la planeación-programación de la auditoría por ejecutar, la cual contiene el objeto, alcance, procedimientos de auditoría por ejecutar, entre otros elementos.	
Persona titular de la UAlySP	10. Elabora y envía propuesta de oficio de solicitud de información y/o documentación para apertura de auditoría	10.1 Elabora y envía a la persona titular del OIC, la propuesta de oficio de solicitud de información y/o documentación para la auditoría a ejecutarse.	
Persona titular del OIC	11. Suscribe oficio para solicitar información y/o documentación	11.1 Recibe y aprueba la propuesta de oficio de solicitud de información y/o documentación para la auditoría a ejecutarse. 11.2 Imprime, firma y sella la solicitud de información y/o documentación para la auditoría a ejecutarse. 11.3 Se gestiona la entrega del oficio de solicitud de información y/o	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		documentación, a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH, mismo que deberá ser notificado con, al menos, cinco días hábiles de antelación al acto de inicio de la auditoría.	
Persona titular del OIC	12. Elabora y suscribe orden de auditoría	12.1 Elabora, imprime, firma y sella, en tres ejemplares, la orden de la auditoría a ejecutarse.	
Persona titular de la UA	13. Reúne información y/o documentación solicitada	13.1 Reúne la información y/o documentación, solicitada por la persona titular del OIC, para la auditoría a ejecutarse.	
Personas titulares del OIC, UAlySP, UA y Testigos	14. Hacen acto de presencia	14.1 Hacen acto de presencia en el lugar, fecha y hora indicados para llevar a cabo el acto inicio de la auditoría a ejecutarse.	
Persona Titular del OIC	15. Elabora acta administrativa de inicio de auditoría	15.1 Se gestiona la notificación de la orden de auditoría a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH. 15.2 Apercibe a los participantes para que se conduzcan con la verdad. 15.3 Solicita a las personas servidoras públicas que participan en el inicio de la ejecución auditoría manifiesten sus datos. 15.4 Requiere y recibe la información y/o documentación en físico o electrónico, misma que fue	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		<p>previamente requerida, en caso de estar alguna pendiente de entrega, queda asentado en el acta y se indica el plazo que se otorga para hacer entrega de dicha documentación.</p> <p>15.5 Se elabora el acta administrativa del inicio de la auditoría a ejecutarse en presencia de las personas servidoras públicas que asisten al acto.</p> <p>15.6 Da lectura y solicita la revisión del acta administrativa.</p>	
Persona Titular del OIC	16. ¿Se solicita o requiere modificar el Acta Administrativa?	<p>16.1 No, pasa a la Actividad 17.</p> <p>16.2 Sí, se regresa a la Actividad 15.</p>	
Personas titulares del OIC, UAIySP, UA y Testigos	17. Firman el acta administrativa de inicio de auditoría	<p>17.1 La persona titular del OIC imprime, en dos ejemplares, el acta administrativa de inicio de auditoría.</p> <p>17.2 La persona titular del OIC y las personas que participan en el acto administrativo de inicio de auditoría firman el acta administrativa con sus anexos correspondientes.</p>	
Persona titular del OIC	18. Notifica orden de auditoría a presidencia	18.1 Gestiona la notificación de la orden de auditoría a la persona titular de la Presidencia.	
Personal auditor comisionado para ejecutar la auditoría	19. Ejecución de los procedimientos de Auditoría	19.1 Ejecutan procedimientos de auditoría, obteniendo la información y/o documentación suficiente, competente, pertinente y relevante.	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		<p>19.2 Recopilan la documentación que acredite los resultados, las observaciones o hallazgos que se llegaran a determinar.</p> <p>19.3 Integran en los papeles de trabajo, toda la documentación, información y evidencia obtenidos con motivo de la ejecución de la auditoría.</p> <p>19.4 Se registran en cédula de auditoría el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas.</p>	
Persona titular de la UAlySP	20. Elabora propuesta de Cédula de Resultados Preliminares	<p>20.1 Los resultados obtenidos de la auditoría que sean factibles deberán reflejar la cuenta revisada (código y concepto).</p> <p>20.2 Elabora propuesta de Cédula de Resultados Preliminares, la cual incluye los resultados obtenidos de la auditoría practicada.</p> <p>20.3 Envía a la persona titular del OIC, la propuesta de la Cédula de Resultados Preliminares.</p>	<i>F-PA-CINT-AUD-88 Formato de cédula de resultados preliminares.</i>
Persona titular del OIC	21. Autoriza cédula de resultados preliminares	<p>21.1 Revisa y autoriza la cédula de resultados preliminares.</p> <p>21.2 Imprime, firma y sella, dos ejemplares, de la cédula de resultados preliminares.</p>	<i>F-PA-CINT-AUD-88 Formato de cédula de resultados preliminares.</i>
Persona titular de la UAlySP	22. Envía propuesta de Oficio de Cierre de Auditoría	22.1 Elabora propuesta de oficio de cierre de auditoría en el cual indica el lugar, día y hora del acto administrativo de	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		<p>cierre de auditoría, asimismo, se solicita designe testigos de asistencia.</p> <p>22.2 Envía a la persona titular del OIC, la propuesta del oficio de cierre de auditoría.</p>	
Persona titular del OIC	23. Autoriza oficio de cierre de auditoría	23.1 Recibe y autoriza oficio de cierre de auditoría.	
Persona titular del OIC	24. Suscribe oficio de cierre de auditoría	<p>24.1 Imprime, firma y sella, en tres ejemplares, el oficio de cierre de auditoría.</p> <p>24.2 Gestiona la notificación del oficio de cierre de auditoría a la persona titular de la Presidencia.</p> <p>24.3 Gestiona la notificación del oficio de cierre de auditoría a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH que es auditada.</p>	
Personas titulares del OIC, UAIySP, UA y Testigos	25. Hacen acto de Presencia	25.1 Hacen acto de presencia en el lugar, fecha y hora indicados las personas servidoras públicas que participan en el acto de cierre de auditoría.	
Persona titular del OIC	26. Elabora acta administrativa de conclusión de auditoría	<p>26.1 Solicita a las personas servidoras públicas que participan en el acto de cierre de auditoría firmar en original dos ejemplares de la cédula de resultados preliminares.</p> <p>26.2 En presencia de las personas servidoras públicas que asisten al acto, se elabora el acta administrativa de conclusión de auditoría.</p>	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		26.3 Da lectura al acta administrativa y solicita su revisión.	
Persona Titular del OIC	27. ¿Se solicita o requiere modificar el Acta Administrativa?	27.1 No, pasa a la Actividad 28. 27.2 Si, se regresa a la Actividad 26.	
Personas titulares del OIC, UAlySP, UA y Testigos	28. Firman el Acta Administrativa de Conclusión de Auditoría	28.1 La persona titular del OIC imprime en dos ejemplares el acta administrativa y sus anexos. 28.2 Firman el Acta Administrativa y sus anexos.	
Persona titular del OIC	29. Entrega del Acta Administrativa de conclusión de auditoría	29.1 Entrega del Acta Administrativa de conclusión de auditoría y sus anexos a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH que fue auditada.	
Persona titular del OIC	30. Entrega de cédula de resultados preliminares	30.1 Entrega de cédula de resultados preliminares a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH que fue auditada.	
Persona titular del OIC	31. ¿La cédula de resultados preliminares contiene resultados con observación?	31.1 No, pasa a la Actividad 48. 31.2 Sí, se otorgan 10 días hábiles para aclarar y sustentar mediante evidencia remitida al Titular del OIC, las observaciones que considere improcedentes, inválidas o que requieran modificaciones. Pasa a la Actividad 32.	
Persona titular de la UA	32. ¿Entrega de respuesta a cédula de resultados preliminares?	32.1 Sí, continua en la Actividad 33. 32.2 No, continua en la Actividad 48.	
Persona titular del OIC	33. Recibe respuesta a la cédula de	33.1 Recibe respuesta a las observaciones contenidas en la	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

	resultados preliminares	Cédula de Resultados Preliminares.	
Persona titular del OIC	34. Turna respuesta de la cédula de resultados preliminares	34.1 Turna respuesta de la cédula de resultados preliminares a la persona titular de la UAlySP.	
Persona titular de la UAlySP	35. Recibe respuesta de la cédula de resultados preliminares	35.1 Recibe y valora la procedencia o invalidez de la información, argumentos o documentación entregada.	
Persona titular de la UAlySP	36. Elabora propuesta de la Cédula de Observaciones	36.1 Se registran en cédula el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas. 36.2 Derivado de la evaluación de las respuestas presentadas a la cédula de resultados preliminares, aquellos resultados con observación que se hayan atendido se actualiza su estatus a resultado con observación solventada. 36.3 Se integra en los papeles de trabajo, toda la documentación, información y evidencia obtenidos con motivo de la evaluación de respuestas. 36.4 Se elabora y envía a la persona titular del OIC, la propuesta de la Cédula de Observaciones, que contiene la valoración de las respuestas recibidas a la cédula de resultados preliminares.	<i>F-PA-CINT-AUD-89 Formato de cédula de observaciones.</i>
Persona titular del OIC	37. Aprueba la propuesta de la Cédula de Observaciones	37.1 Recibe y aprueba la propuesta de la Cédula de Observaciones.	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Persona titular del OIC	38. Suscribe la Cédula de Observaciones	38.1 Imprime, firma y sella, en dos ejemplares, la Cédula de Observaciones.	<i>F-PA-CINT-AUD-89 Formato de cédula de observaciones.</i>
Persona titular de la UAlySP	39. Envía propuesta de Oficio de entrega de Cédula de Observaciones	39.1 Elabora propuesta de oficio de entrega de Cédula de Observaciones en el cual indica el lugar, día y hora del acto administrativo, asimismo, se solicita designe testigos de asistencia. 39.2 Envía mediante correo electrónico a la persona titular del OIC, la propuesta del oficio de entrega de Cédula de Observaciones.	
Persona titular del OIC	40. Autoriza oficio de entrega de Cédula de Observaciones	40.1 Recibe y autoriza oficio de entrega de Cédula de Observaciones.	
Persona titular del OIC	41. Suscribe Oficio de entrega de Cédula de Observaciones	41.1 Imprime, firma y sella, en tres ejemplares, el Oficio de entrega de Cédula de Observaciones. 41.2 Se gestiona la notificación del oficio a la persona titular de Presidencia. 41.3 Se gestiona la notificación del oficio a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH sujeta a auditoría.	
Personas titulares del OIC, UAlySP, UA y Testigos	42. Hacen acto de presencia	42.1 Hacen acto de presencia en el lugar, fecha y hora indicados las personas servidoras públicas que llevan a cabo el acto administrativo de entrega de la Cédula de Observación.	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Persona titular del OIC	43. Elabora Acta Administrativa de entrega de Cédula de Observación	43.1 Solicita a las personas servidoras públicas que participan en el acto firmen en original dos ejemplares de la cédula de observación. 43.2 En presencia de quienes en el Acto Administrativo participan, elabora Acta Administrativa de entrega de Cédula de Observación. 43.3 Da lectura y solicita revisar el acta administrativa.	
Persona Titular del OIC	44. ¿Se solicita o requiere modificar el Acta Administrativa?	44.1. No, pasa a la Actividad 45. 44.2. Si, se regresa a la Actividad 43.	
Personas titulares del OIC, UAlySP, UA y Testigos	45. Firman el Acta Administrativa de entrega de Cédula de Observaciones	45.1 La persona titular del OIC imprime en dos ejemplares el acta administrativa y sus anexos. 45.2 Firman el Acta Administrativa y sus anexos.	
Persona titular del OIC	46. Entrega del Acta Administrativa de entrega de Cédula de Observación	46.1 Entrega Acta Administrativa de entrega de Cédula de Observación y sus anexos a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH.	
Persona titular del OIC	47. Entrega de Cédula de Observaciones	47.1 Entrega de cédula de observaciones a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH.	
Persona titular de la UAlySP	48. Envía propuesta del Informe de auditoría	48.1 Elabora propuesta del Informe de auditoría, incluyendo la valoración a las respuestas recibidas de la cédula de resultados	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		preliminares; atendiendo la estructura señalados en los lineamientos. 48.2 Envía la propuesta del Informe de auditoría.	
Persona titular del OIC	49. Autoriza Informe de auditoría	49.1 Recibe y autoriza Informe de auditoría.	
Persona titular del OIC	50. Suscribe Informe de auditoría	50.1 Imprime, firma y sella, en tres ejemplares, el Informe de auditoría.	
Persona titular de la UAlySP	51. Envía propuesta de Oficio de entrega de Informe de auditoría	51.1 Elabora propuesta de oficio de entrega de Informe de auditoría; señalando en caso de existir resultados con observación, que dispone de 45 días hábiles siguientes a la notificación de la entrega del informe de auditoría para enviar documentación que permita su atención en la etapa de seguimiento. 51.2 Envía la propuesta del oficio de entrega del Informe de auditoría.	
Persona titular del OIC	52. Autoriza oficio de entrega de Informe de auditoría	52.1 Recibe y autoriza oficio de entrega de Informe de auditoría.	
Persona titular del OIC	53. Suscribe oficio de entrega de Informe de auditoría	53.1 Imprime, firma y sella, en tres ejemplares, el oficio de entrega de Informe de auditoría.	
Persona titular del OIC	54. Entrega el Informe de Auditoría	54.1 Se gestiona la notificación del Informe de Auditoría a la persona titular de Presidencia, y se recaba el acuse de recibido. 54.2 Se gestiona la notificación del Informe de Auditoría a la	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH auditada, y se recaba el acuse de recibido.	
Persona titular del OIC	55. Turna Expediente de la realización de la auditoría	55.1 Turna los originales de documentación relacionados con la auditoría que estén en su poder, a la persona titular de la UAlySP.	
Persona titular de la UAlySP	56 Integra expediente técnico de la realización de la auditoría	56.1 Integra y archiva expediente técnico de la realización de la auditoría.	
Persona Titular de la UAlySP	57. Concentración de información en Base de datos	57.1 Se registra en base de datos de Excel los datos acumulados de Informes de Auditoría.	<i>R-PA-CINT-AUD-91 Base de datos acumulados de Informes de Auditoría.</i>
Persona Titular de la UAlySP	58. Reporte de auditorías practicadas	58.1 Elabora, imprime, firma y sella, en dos ejemplares, oficio para hacer entrega del reporte de las auditorías practicadas y las observaciones determinadas a la persona titular del OIC. 58.2 Gestiona la notificación del reporte de los informes de auditorías practicadas y las observaciones determinadas para control y seguimiento. 58.3 Coordina que los resultados de las auditorías practicadas se registren en los sistemas auxiliares o mecanismos que se tengan para tal efecto.	

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Persona titular de la UA	59. ¿El Informe de Auditoría contiene resultados con observación?	59.1 Sí, continua en la Actividad 60. 59.2 No, fin del procedimiento.	
Persona titular de la UA	60. ¿Entrega respuestas al Informe de Auditoría?	60.1 Sí, continua en la Actividad 61. 60.2 No, continua en la Actividad 70.	
Persona titular del OIC	61. Turna respuestas del Informe de Auditoría	61.1 Turna respuesta del Informe de Auditoría a la persona titular de la UAlySP.	
Persona titular de la UAlySP	62. Recibe respuestas del Informe de Auditoría	62.1 Recibe y revisa las respuestas al Informe de Auditoría y su documentación anexa. 62.2 Derivado de la evaluación de las respuestas presentadas a al Informe de auditoría, aquellos resultados con observación que se hayan atendido se actualiza su estatus a resultado con observación solventada. 62.3 Elabora la propuesta de la cédula de seguimiento correspondiente a la evaluación de las respuestas recibidas del Informe de Auditoría	<i>F-PA-CINT-AUD-90 Formato de cédula de seguimiento.</i>
Persona titular de la UAlySP	63. Envía propuesta de cédula de seguimiento	63.1 Envía la propuesta de cédula de seguimiento, a la persona titular del OIC.	
Persona titular del OIC	64. Aprueba la cédula de seguimiento	64.1 Recibe y aprueba la cédula de seguimiento.	
Persona titular del OIC	65. Suscribe Cédula de seguimiento	65.1 Imprime, firma y sella, en dos ejemplares, la cédula de seguimiento.	<i>F-PA-CINT-AUD-90 Formato de cédula de seguimiento.</i>

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Persona titular de la UAlySP	66. Envía propuesta de oficio de entrega de cédula de seguimiento	66.1 Elabora propuesta de oficio de entrega de cédula de seguimiento. 66.2 Envía a la persona titular del OIC, la propuesta del oficio de entrega de cédula de seguimiento.	
Persona titular del OIC	67. Autoriza oficio de entrega de cédula de seguimiento	67.1 Recibe y autoriza oficio de entrega de cédula de seguimiento.	
Persona titular del OIC	68. Suscribe oficio de entrega de cédula de seguimiento	68.1 Imprime, firma y sella, en dos ejemplares, el oficio de entrega de cédula de seguimiento. 68.2 Gestiona la notificación de la cédula de seguimiento a la persona titular de la unidad administrativa o área interna de la CEDH auditada, y recaba acuse de recibido.	
Persona titular de la UAlySP	69. ¿La cédula de seguimiento contienen resultados con observación?	69.1 Sí, continua en la Actividad 70. 69.2 No, fin del procedimiento.	
Persona titular de la UAlySP	70. Elabora y suscribe oficio	70.1 Mediante oficio promueve, ante la Unidad de Investigación, el inicio del procedimiento de investigación para determinar la responsabilidad administrativa.	
Fin del procedimiento.			

Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Número de informes de auditorías realizados durante el ejercicio / Número de auditorías programadas para el ejercicio) * 100	Porcentaje	Semestral	Órgano Interno de Control

10. PRODUCTOS

- Informes de Auditoría notificados.

11. CONTROL DE CAMBIOS


Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial L.C.P. Juan Humberto Mejía Castro	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial L.C.P. Juan Humberto Mejía Castro	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto



Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

12. ANEXOS

Ejemplo de F-PA-CINT-AUD-88 Formato de cédula de resultados preliminares.

	COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y SITUACIÓN PATRIMONIAL CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES		
TIPO DE AUDITORÍA:	NÚMERO DE AUDITORÍA:	PERIODO:	HOJA NÚMERO: 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA:		FECHA:	
RESULTADOS			



Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de F-PA-CINT-AUD-89 Formato de cédula de observaciones.

	COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y SITUACIÓN PATRIMONIAL CÉDULA DE OBSERVACIONES		
TIPO DE AUDITORÍA:	NÚMERO DE AUDITORÍA:	PERIODO:	HOJA NÚMERO: 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA:			FECHA:
RESULTADOS			



Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02


Ejemplo de F-PA-CINT-AUD-90 Formato de cédula de seguimiento.

	COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y SITUACIÓN PATRIMONIAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO		
TIPO DE AUDITORÍA:	NÚMERO DE AUDITORÍA:	PERIODO:	HOJA NÚMERO: 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA:			FECHA:
RESULTADOS			



Procedimiento: Auditoría Interna	
Unidad responsable: Órgano Interno de Control	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Control interno
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de R-PA-CINT-AUD-91 Base de datos acumulados de Informes de Auditoría.

		COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS					
		Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial				
#	Descripcion general del archivo	No de Auditoria	Unidad Auditada	Tipo de Auditoria	Numero de Expedientes que Contiene	Período	Ubicación Fisica

13. DATOS DE CONTACTO

L.C.P. Juan Humberto Mejía Castro.
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y Situación Patrimonial del OIC.
 jmejia@cedhsinaloa.org.mx
 (667)752-24-21 Ext. 1501