

## LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LA REVISIÓN DE FONDOS Y PROGRAMAS FEDERALIZADOS



SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD  
SEGURO POPULAR I

2015

Los actuales cambios constitucionales, que dan origen al Sistema Nacional Anticorrupción, obligan a replantear estrategias para el fortalecimiento de los procesos de fiscalización y control de los recursos federales transferidos mediante diversos mecanismos a los estados y municipios, al Distrito Federal y a sus demarcaciones territoriales.

La estrategia básica de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación consiste en desarrollar un ambiente de coordinación efectivo entre sus integrantes que posibilite la vinculación y la generación de sinergias para trabajar hacia una misma dirección. Muestra de ello es el presente documento que significa un avance sustancial en la homologación de procedimientos para la ejecución de auditorías, a fin de mantener un mayor orden e integralidad en la fiscalización pública.

### **Mtro. Virgilio Andrade Martínez**

Secretario de la Función Pública  
y Presidente de la CPCE-F.

---

Como parte de los productos que genera el esfuerzo y el trabajo conjunto realizados entre la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Estatales de Control, se emite este documento que representa un referente valioso para la revisión de fondos y programas federalizados, ya que permitirá homologar los procedimientos de auditoría para mejorar los mecanismos de control, verificación y evaluación de la gestión pública. Estoy convencido de que será un instrumento efectivo para fortalecer la rendición de cuentas y la fiscalización en nuestro país.

### **C.P. Juan Pablo Yamuni Robles**

Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Sinaloa y Coordinador Nacional de la CPCE-F durante el periodo de diciembre de 2014 a noviembre de 2015.

## LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LA REVISIÓN DE FONDOS Y PROGRAMAS FEDERALIZADOS



SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD  
SEGURO POPULAR I

2015



## ÍNDICE GENERAL

<b>Presentación</b>	<b>5</b>
<b>Glosario de siglas y términos</b>	<b>7</b>
<b>1. Introducción</b>	<b>11</b>
1.1 Objetivo	11
1.2 Relevancia	11
1.3 Alcance	11
1.4 Marco jurídico-normativo	12
<b>2. Etapas del proceso de desarrollo de la auditoría</b>	<b>13</b>
2.1 Planeación	13
2.2 Ejecución	14
2.2.1 Procedimientos de auditoría	15
2.2.2 Formato para el registro y control de los procedimientos de auditoría	29
2.2.2.1 Instructivo de llenado	30
2.3 Informe de auditoría	32
<b>Directorio</b>	<b>34</b>
<b>Créditos</b>	<b>36</b>



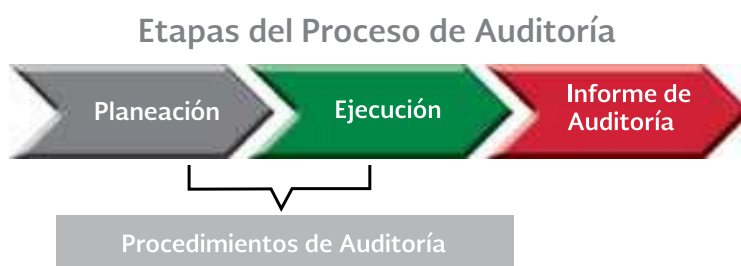
Un elemento fundamental de los principios relacionados con el proceso de la auditoría que establecen las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización son los procedimientos de auditoría, por tal motivo, los presentes *Lineamientos para la revisión del Sistema de Protección Social en Salud, Seguro Popular*<sup>1</sup> constituyen un referente importante para los entes auditores.

Los *Lineamientos* contribuyen a realizar una labor más eficiente en la práctica auditora y a dar coherencia a las acciones, para lograr una mejora continua de los procedimientos de auditoría por aplicar.

Lo anterior adquiere mayor relevancia si se considera que dichos Lineamientos resultan de la participación de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, la cual, a través de la Región Noreste, ha hecho suya la tarea de renovar, homologar y optimizar permanentemente los procedimientos de auditoría como referencia para los auditores.

Los *Lineamientos* que se presentan ahora se someterán a un proceso constante de actualización, de tal manera que su función sea consistente y confiable, a fin de mejorar continuamente los resultados que coadyuven al acceso de información y rendición de cuentas de la gestión pública.

Finalmente, los *Lineamientos* se integran por dos capítulos: el primero se refiere al objetivo, el alcance, la relevancia y el marco jurídico-normativo que regulan la función coordinada de auditoría; el segundo, describe en forma general el proceso de desarrollo de la auditoría relacionado con las etapas de planeación, ejecución e informe de auditoría. En el apartado de ejecución se presentan los procedimientos de auditoría para la revisión del Seguro Popular y un formato que facilitará su registro y control.







## SIGLAS

- CFF** Código Fiscal de la Federación.
- CONAC** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- CPCE-F** Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.
- LAASSP** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- LFPRH** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LGCG** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- LGS** Ley General de Salud.
- LISR** Ley del Impuesto sobre la Renta.
- LISSTE** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- LOPSRM** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- PEF** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- REPSS** Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- SFP** Secretaría de la Función Pública.
- SS** Secretaría de Salud.
- SHCP** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- TESOFE** Tesorería de la Federación.

## TÉRMINOS

**Auditoría de Cumplimiento Financiero:** Revisa la recaudación, administración, ejercicio y aplicación de los recursos públicos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Auditoría de Desempeño:** Verifica el cumplimiento de metas y objetivos de los programas gubernamentales y su ejecución mediante principios de economía, eficiencia y eficacia, y examina su impacto y su beneficio social.

**Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, CPCE-F:** Es la instancia de vinculación dentro del Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública, entre los Órganos Estatales de Control de las entidades federativas y la Secretaría de la Función Pública, que tiene como misión promover la modernización de los esquemas, instrumentos, mecanismos de control, verificación y evaluación de la gestión pública y el desarrollo de la Administración Pública. Asimismo, el ejercicio de una permanente y eficaz vigilancia en el manejo y aplicación de los recursos públicos convenidos, con criterios de probidad, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, así como la homologación en los criterios para la ejecución de auditorías y la imposición de sanciones a los servidores públicos que incurran en responsabilidades. Está integrada por el Presidente, el Coordinador Nacional, el Asesor Técnico de la Comisión Permanente, y los titulares de los Órganos Estatales de Control y del Distrito Federal.

**Entidades Federativas:** Son los estados de la Federación y el Distrito Federal.

**Evidencia:** Prueba determinante en un procedimiento. Debe contener las características que sustenten la autenticidad de los hechos revisados, la evaluación de los procedimientos aplicados y de los resultados obtenidos, así como la razonabilidad de los juicios empleados. Las características de la evidencia son:

- **Competente:** Debe corresponder a los hallazgos de la revisión y tener validez para apoyar los resultados, las observaciones, las recomendaciones; la conclusión y la recomendación general.



- **Pertinente:** Debe corresponder al propósito de la auditoría.
- **Relevante:** Debe ser importante, coherente y tener relación lógica con los hallazgos de la revisión para sustentar la opinión del auditor.
- **Suficiente:** La evidencia obtenida es la necesaria para sustentar y soportar los resultados, observaciones, conclusiones, recomendaciones y juicios significativos. Debe ser objetiva, confiable, fehaciente y susceptible de ser confirmada y sustentada mediante técnicas apropiadas en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

**Gasto Federalizado:** Recursos federales que se transfieren a las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme a las disposiciones aplicables y al Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Instancia Ejecutora:** Responsable de la aplicación del recurso asignado al fondo o programa federalizado.

**Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, NPASNF:** Son un marco de referencia para la actuación de aquellos entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, y señalan líneas y directrices que constituyen las mejores prácticas en la materia.

**Lineamientos:** *Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados.*

**Órgano Estatal Hacendario:** Es la dependencia, o su equivalente, de las entidades federativas y del Distrito Federal que tiene a su cargo las atribuciones para formular, coordinar, conducir y evaluar la política de los ingresos y egresos públicos, cualquiera que sea su denominación.



## 1.1 OBJETIVO

Establecer los Procedimientos de Auditoría que sirvan de referente a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, y a los órganos estatales de control, para auditar los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas a través de diversos fondos y programas.

## 1.2 RELEVANCIA

Los *Lineamientos* proponen señalar acciones concretas que sirvan como un referente importante en la realización de las auditorías, en este sentido:

- Promueven que los órganos estatales de control y la SFP realicen sus revisiones con procedimientos de auditoría homologados.
- Facilitan trabajar en una misma dirección para cumplir objetivos comunes.
- Posibilitan el desarrollo de capacidades técnicas similares.
- Permiten el análisis y la comparabilidad de los resultados bajo los mismos criterios.
- Coadyuvan al desarrollo efectivo de un ambiente de coordinación entre los responsables de la revisión de recursos públicos, y fortalece la generación de sinergias.

## 1.3 ALCANCE

El contenido de los presentes *Lineamientos* es un referente para los servidores públicos de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, los prestadores de servicios independientes que se contraten para la práctica de auditorías, y el personal auditor de los Órganos Estatales de Control.

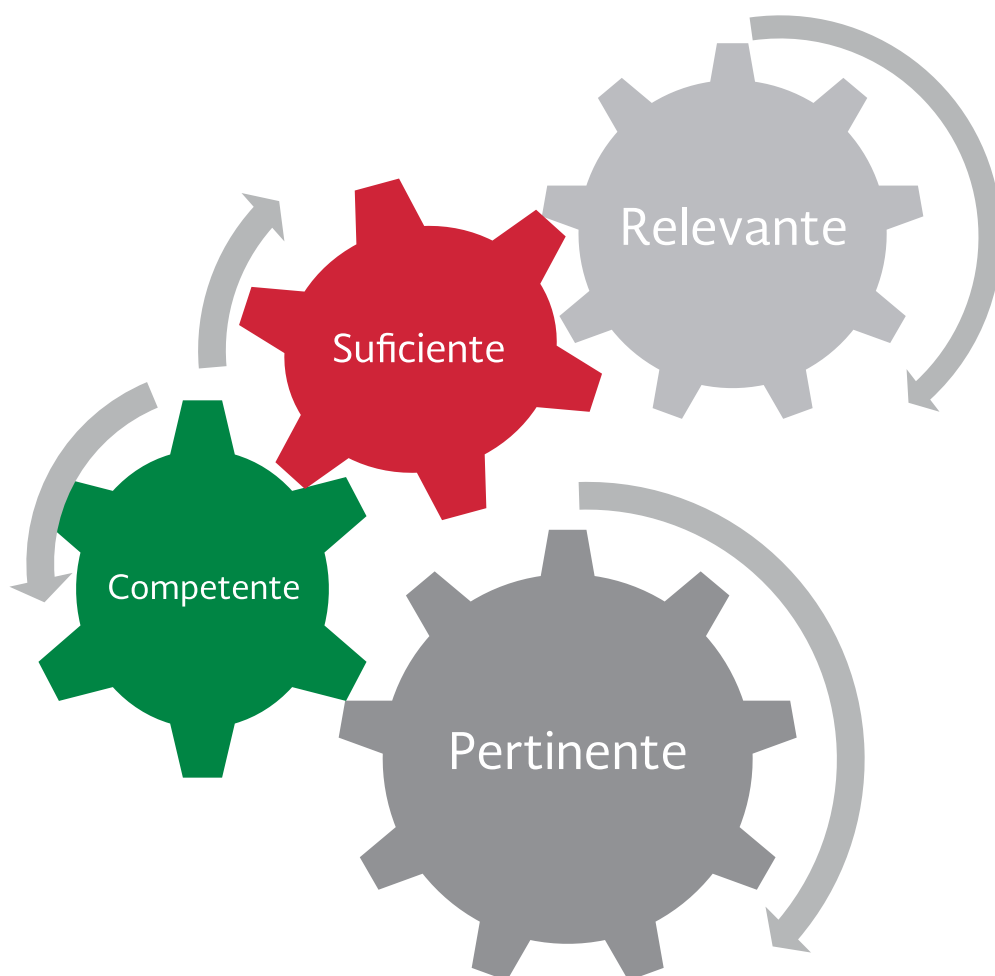


## 1.4 MARCO JURÍDICO-NORMATIVO

Los presentes *Lineamientos* se emiten con fundamento en los artículos 37, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; y 33, fracciones I y II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización; en el Acuerdo de Coordinación, celebrado entre la Secretaría de la Función Pública y el Ejecutivo de cada una de las entidades federativas, cuyo objeto es realizar un programa de coordinación especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción; en el Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública; y en el Manual de Organización Específico de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

### 2.1 PLANEACIÓN

La etapa de Planeación de la auditoría implica, entre otros aspectos, la descripción y definición de los Procedimientos de Auditoría, que corresponden a las principales técnicas y pruebas de auditoría para la fiscalización de los fondos y programas federalizados, mediante las cuales se obtiene la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, en relación con el sistema objeto de revisión, y con la que se determinan los resultados.



## 2.2 EJECUCIÓN

Los *Lineamientos* contienen los Procedimientos de Auditoría que se aplicarán en la etapa de Ejecución de las auditorías que se realicen al Seguro Popular, con las siguientes características:

1. Inician su redacción con un verbo en infinitivo.
2. Indican la acción que se debe ejecutar sin mencionar actividades.
3. Se clasifican en nueve apartados.
4. Se presentan enumerados.
5. Se deben corresponder con los resultados que se consignan en el Informe de auditoría.

Los procedimientos se integran por los siguientes apartados:



Las NPASNf establecen, dentro de los principios fundamentales de la auditoría, que en la etapa de Ejecución, el auditor, al concluir los procedimientos de auditoría, evaluará si el asunto ha sido auditado de manera suficiente y apropiada, por lo que antes de emitir los resultados determinará si es necesario realizar procedimientos adicionales.



## 2.2.1 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

### 1. Transferencia de Recursos

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>1</b>	<b>TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>	
1.1	Constatar que antes de la entrega de los recursos por parte del Gobierno Federal, el Órgano Estatal Hacendario estableció una cuenta bancaria productiva específica para la recepción de los recursos del año sujeto a revisión.	<b>Documentación:</b> Contrato de apertura de la cuenta bancaria específica, y estados de cuenta bancarios. <b>Fundamento legal:</b> PEF, LGCG, LFPRH, LGS y Lineamientos para la Transferencia de los Recursos Federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.
1.2	Verificar que el Órgano Estatal Hacendario recibió los recursos federales del Seguro Popular conforme al monto y los plazos establecidos; asimismo, constatar que éste los transfirió al Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) junto con los rendimientos financieros generados, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción.	<b>Documentación:</b> Estados de cuenta bancarios y recibos oficiales. <b>Fundamento legal:</b> PEF, LGCG, LFPRH, LGS y Lineamientos para la Transferencia de los Recursos Federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.
1.3	Comprobar que el REPSS estableció una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, control y destino de los recursos federales que le fueron transferidos y de los rendimientos financieros generados.	<b>Documentación:</b> Contrato de apertura de la cuenta bancaria del REPSS; estados de cuenta bancarios, y recibos oficiales. <b>Fundamento legal:</b> PEF, LGCG, LFPRH y Lineamientos para la Transferencia de los Recursos Federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>1 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
1.4	<p>Verificar que, en el caso de las transferencias de recursos realizadas por la Federación mediante depósitos en la cuenta constituida por el REPSS en la Tesorería de la Federación (TESOFE), se contó con el convenio correspondiente en el que se estableció, entre otros aspectos, que la disposición de los recursos sólo se puede realizar por el REPSS.</p> <p>Asimismo, constatar que de los pagos a terceros, realizados por la TESOFE, por cuenta y orden del REPSS, se informó al Órgano Estatal Hacendario para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.</p>	<p><b>Documentación:</b> Convenio de depósito celebrado por el REPSS y la TESOFE; estados de cuenta bancarios emitidos por la TESOFE, y avisos al Órgano Estatal Hacendario.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> PEF, LGCG, LFPRH, LGS y Lineamientos para la Transferencia de los Recursos Federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.</p>
1.5	<p>Constatar que el Órgano Estatal Hacendario y el REPSS emitieron y enviaron los recibos de comprobación de las transferencias y la entrega de los recursos federales a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en los plazos establecidos para el efecto.</p>	<p><b>Documentación:</b> Recibos de comprobación de transferencias y entrega de recursos federales, y oficios de envío.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para la Transferencia de los Recursos Federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.</p>

## 2. Registro e Información Financiera de las Operaciones

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>2</b>	<b>REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES</b>	
2.1	Comprobar que se realizaron los registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos, debidamente actualizados, identificados y controlados, del ingreso y egreso de los recursos federales transferidos y de los rendimientos financieros generados; asimismo, confirmar que la documentación comprobatoria cumplió con las disposiciones fiscales y que se canceló con un sello que contenga la leyenda OPERADO, la denominación del programa y el año fiscal al que corresponda el gasto.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> LGCG; CFF y su Reglamento; LGS, y Reglas de Operación del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.</p>
2.2	Constatar que los remanentes o los recursos no comprobados, en el plazo establecido para su ejercicio y comprobación, se reintegraron a la TESOFE, en los términos de las disposiciones aplicables.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestal; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias y, en su caso, reintegros realizados a la TESOFE.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> PEF; LFPRH y su Reglamento, y Lineamientos para la Transferencia de los Recursos Federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.</p>

### 3. Destino de los Recursos

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>3</b>	<b>DESTINO DE LOS RECURSOS</b>	
3.1	<p>Constatar que los recursos del Seguro Popular se destinaron a los conceptos de gasto que se especifican en el anexo IV del Acuerdo de Coordinación, celebrado por la Secretaría de Salud y la entidad federativa, en el que se consideraron las siguientes bases de distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Hasta el 40% por concepto de remuneraciones del personal contratado directamente e involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema.</li><li>II. Hasta el 30% por concepto de adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema.</li><li>III. Al menos el 20% para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, y</li><li>IV. Hasta el 6% para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del REPSS.</li></ul> <p>En caso de modificación de los porcentajes, verificar que se contó con la autorización de la Secretaría de Salud.</p>	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio e informes trimestrales del avance físico-financiero.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> PEF, LGS, y anexo IV del Acuerdo de Coordinación celebrado por la SS y la entidad federativa.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>3 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
3.2	Verificar que los recursos destinados a infraestructura médica, en acciones como obra nueva, remodelación, rehabilitación, equipamiento médico, conservación y mantenimiento, que tengan por objeto lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas vinculadas con el SPSS fueron validadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en el Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica, presentado por el REPSS.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; expedientes técnicos, y programa de infraestructura médica.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> PEF, LGS, y anexo IV del Acuerdo de Coordinación celebrado por la SS y la entidad federativa.</p>

## 4. Servicios Personales

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 SERVICIOS PERSONALES</b>		
4.1	Comprobar que los recursos utilizados para el pago de remuneraciones corresponden al personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema, conforme a la plantilla de personal emitida por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas; expedientes del personal, y plantilla del personal emitida por la Comisión. <b>Fundamento legal:</b> PEF, LGS, y anexo IV del Acuerdo de Coordinación celebrado por la SS y la entidad federativa.
4.2	Verificar que las nuevas contrataciones de personal realizadas con recursos del Sistema se realizaron conforme a la normativa aplicable, y constatar que el monto pagado no sea superior al porcentaje autorizado para este concepto o, en su caso, que el excedente se pagó con otras fuentes de financiamiento.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas, y contrato colectivo de trabajo. <b>Fundamento legal:</b> PEF, LGS, y anexo IV del Acuerdo de Coordinación celebrado por la SS y la entidad federativa.
4.3	Constatar que en los pagos de las nóminas se cumplió con las obligaciones fiscales, y que las deducciones que se aplicaron por concepto de seguridad social se enteraron oportunamente a las instancias correspondientes.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas; declaraciones de impuestos al SAT, y enteros de las retenciones de Seguridad Social. <b>Fundamento legal:</b> LISR y LISSSTE.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 SERVICIOS PERSONALES</b>		
4.4	Examinar que las incidencias del personal (altas, bajas, comisiones, incapacidades y licencias, entre otros) se registraron y contaron con la autorización correspondiente. En el caso de bajas del personal, verificar que no se realizaron pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas; expedientes del personal, y formatos que avalan la incidencia. <b>Fundamento legal:</b> LFPRH y normativa interna del REPSS.
4.5	Confirmar que el personal al que se le pagó con recursos federales del Sistema cumplió con los requisitos establecidos en el perfil de puestos vigente; asimismo, verificar que los títulos y las cédulas profesionales del personal se encuentren registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP.	<b>Documentación:</b> Nóminas; expedientes del personal, y perfil de puestos autorizado. <b>Fundamento legal:</b> LFPRH, LGS y normativa interna del REPSS.
4.6	Constatar que el personal incluido en las nóminas pagadas con recursos federales asiste a su centro de trabajo y cumple con las laborales para las que fue contratado o, en su caso, que se presentó la justificación de su ausencia.	<b>Documentación:</b> Nóminas; expedientes de personal; identificaciones oficiales del personal seleccionado, y registros de asistencia. <b>Fundamento legal:</b> PEF y LFPRH.

## 5. Adquisiciones

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>5 ADQUISICIONES</b>		
5.1	Verificar que los bienes y servicios se adquirieron de conformidad con los procedimientos de contratación y con los montos máximos y mínimos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; asimismo, comprobar que en aquellos casos en los que éstos no se sujetaron al procedimiento licitatorio correspondiente se acrediten suficientemente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del Seguro Popular.	<b>Documentación:</b> Expedientes unitarios del proceso de licitación de las adquisiciones; contratos y/o pedidos que amparen la compra; documento que ampare la entrega de los bienes y/o servicios; convenios modificatorios; programa anual de adquisiciones o su similar en el Estado; montos máximos y mínimos establecidos; padrón de proveedores autorizados para participar en los procesos de adquisiciones; actas de las sesiones del comité de adquisiciones, ordinarias y extraordinarias o, en su caso, la acreditación de los supuestos de excepción. <b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.
5.2	Constatar que, en caso de incumplimiento de los plazos de entrega de los bienes adquiridos, establecidos en el pedido y/o contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.	<b>Documentación:</b> Contratos y/o pedidos que amparen la compra; documentación comprobatoria del gasto; calendario de entregas; entradas de almacén; monto de las sanciones y retenciones aplicadas, y garantías de cumplimiento y anticipo. <b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.
5.3	Comprobar, mediante inspección física selectiva, que existan inventarios actualizados, que cada uno de los bienes cuente con su resguardo correspondiente, y que éstos se utilicen en el objetivo del Seguro Popular.	<b>Documentación:</b> Resguardos actualizados y registros contables. <b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.



## 6. Obra Pública

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>6 OBRA PÚBLICA</b>		
6.1	Verificar que en el proceso de planeación, programación y presupuestación de las obras aprobadas, las ejecutoras cumplieron con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento (antecedentes; estudios previos; licencias y liberación de predios; proyecto ejecutivo, y otras generalidades).	<b>Documentación:</b> Expediente Unitario. <b>Fundamento legal:</b> LOPSRM y su Reglamento.
6.2	Constatar que en el proceso de adjudicación de obras y servicios, y en su contratación, las ejecutoras cumplieron con el objetivo de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, según lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento (fallo para la licitación; excepciones a la licitación; contratación, y el cumplimiento del artículo 32-D del CFF).	<b>Documentación:</b> Expediente Unitario. <b>Fundamento legal:</b> CFF; LOPSRM y su Reglamento.
6.3	Comprobar que en el proceso de ejecución de las obras y servicios, las ejecutoras cumplieron con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento (otorgamiento y amortización de anticipos; estimaciones de obra debidamente requisitadas y soportadas; ajuste de costos; convenios modificatorios; suspensión, terminación anticipada o rescisión de contrato).	<b>Documentación:</b> Expediente Unitario. <b>Fundamento legal:</b> LOPSRM y su Reglamento.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>6 OBRA PÚBLICA</b>		
6.4	Examinar que en la terminación de los trabajos las ejecutoras cumplieron lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento (entrega-recepción; finiquito; acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones, y otros).	<b>Documentación:</b> Expediente Unitario. <b>Fundamento legal:</b> LOPSRM y su Reglamento.
6.5	Verificar, mediante la visita de inspección física de las obras, que los conceptos de obra pagados, seleccionados para su revisión, estén efectivamente ejecutados y comprobar el estado físico que éstas guardan (terminada; en proceso; suspendida o no iniciada); asimismo, comprobar el grado de su operatividad (operación adecuada; operación deficiente, o no opera).	<b>Documentación:</b> Expediente Unitario. <b>Fundamento legal:</b> LOPSRM y su Reglamento.

## 7. Transparencia y Difusión de la Información

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
7.1	Verificar que la entidad federativa envió los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del seguro popular a la SHCP, a más tardar durante los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal, con la calidad y congruencia necesarios.	<b>Documentación:</b> Informes trimestrales; avances físico-financieros; cierre presupuestal, y documentación comprobatoria del gasto. <b>Fundamento legal:</b> LFPRH y su Reglamento, y los Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Trasferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33.
7.2	Comprobar que la entidad federativa publicó los informes trimestrales en su respectivo órgano local oficial de difusión y en sus páginas electrónicas de Internet u otros medios locales de difusión, considerando los plazos establecidos en la normativa.	<b>Documentación:</b> Comprobantes (medio magnético o impreso) que acrediten la publicación en el órgano de difusión oficial; página electrónica de Internet, y publicaciones en medios locales de difusión. <b>Fundamento legal:</b> LFPRH y su Reglamento, y Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Trasferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33.
7.3	Verificar que los entes auditados informaron sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que recibieron, en los términos de la LGCG y en los documentos emitidos por el CONAC.	<b>Documentación:</b> Informes trimestrales remitidos al CONAC. <b>Fundamento legal:</b> LFPRH y su Reglamento; LGCG; Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Trasferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33, y demás documentos emitidos por el CONAC.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
7.4	Constatar que el REPSS reportó a la Comisión el avance del ejercicio de los recursos transferidos mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI), y que le envió el resumen de los reportes generados por dicho sistema, avalados por el director general del REPSS y el director de financiamiento (cuadro resumen y programas de gasto).	<b>Documentación:</b> Reportes generados por el SIGEFI, y oficios de envío de reportes a la Comisión.  <b>Fundamento legal:</b> PEF y Anexo IV del Acuerdo de Coordinación celebrado por la SS y la entidad federativa.

---

## 8. Cumplimiento de Metas y Objetivos

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>8 CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS</b>		
8.1	Comprobar que la entidad federativa o la instancia ejecutora ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del Seguro Popular, y que cumplió con las metas y los objetivos establecidos para el ejercicio sujeto a revisión.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; cierre del ejercicio presupuestal; programa operativo anual; estados de cuenta bancarios; informes trimestrales, y avances físico-financieros.  <b>Fundamento legal:</b> PEF, Acuerdo de Coordinación celebrado por la SS y la Entidad Federativa.
8.2	Verificar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos del seguro popular, mediante los indicadores estratégicos y de gestión establecidos, y constatar que los resultados obtenidos se correspondan con los reportados en la matriz de indicadores para resultados.	<b>Documentación:</b> Informes de la matriz de indicadores para resultados.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG; LFPRH y Acuerdo de Coordinación celebrado por la SS y la Entidad Federativa.

## 9. Cumplimiento de la LGCG y Documentos Emitidos por el CONAC

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>9 CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC</b>		
9.1	Verificar el avance que muestra la entidad federativa en la adopción normativa de la ley y su reforma.	<b>Documentación:</b> Órgano de difusión local; página de Internet, y portal del CONAC.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
9.2	Comprobar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de los registros contables previstos en la ley y su reforma.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables y registros contables.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
9.3	Constatar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de los registros presupuestales previstos en la ley y su reforma.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables y registros presupuestales.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
9.4	Confirmar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de los registros administrativos previstos en la ley y su reforma.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables y registros administrativos.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
9.5	Verificar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de la emisión de la Cuenta Pública prevista en la ley y su reforma.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables; estados financieros, y Cuenta Pública.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
9.6	Examinar el avance que muestra la entidad federativa en el cumplimiento de la transparencia y difusión de la información financiera.	<b>Documentación:</b> Página de Internet y portal del CONAC.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.

## 2.2.2 FORMATO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA



SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA  
UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL  
(DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL)

Logotipo del  
Órgano Estatal  
de Control

### PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Entidad Federativa: 1)		Número de Auditoría: 2)							
Ente Auditado: 3)		Fondo o Programa (Ejercicio(s) Presupuesta(es)): 4)							
Tipo de Auditoría: 5)		Objetivo de la Auditoría: 6)							
No.	Procedimiento	Documentación (Requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento Legal	Fecha			APLICADO		Comentarios	Ref. Papeles de Trabajo
			P/R	Inicio	Término	SI	NO		
7) TRANSFERENCIA DE RECURSOS 7)									
8)	8)	Documentación: 9) Fundamento Legal: 9)	P	10)	10)			13)	14)
			R	11)	11)				

P = Programado  
R = Real

Elaboró

15)

Revisó

15)

Autorizó

15)

## 2.2.2.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO

El formato se registrará conforme a la numeración referida en el mismo, con la información siguiente:

1. Registrar el nombre de la entidad federativa sujeta a revisión.
2. Anotar el número de auditoría (se integra con las siglas de la entidad federativa a revisar, el nombre del fondo o programa, la instancia ejecutora y el año de ejecución de la auditoría), como sigue:  
Entidad federativa/fondo o programa-instancia ejecutora/año.
3. Anotar el nombre de la instancia responsable de administrar o ejecutar los recursos del fondo o programa sujeto a revisión.
4. Anotar el nombre del fondo o programa federalizado, y el o los ejercicios presupuestales por auditar.
5. Indicar el tipo de auditoría que corresponda.
6. Describir el propósito de la revisión.  
Ejemplo: “Verificar que la aplicación de los recursos del (nombre del fondo o programa federalizado, y el o los ejercicios presupuestales a auditar), se realizó en forma eficiente, y que el cumplimiento de los objetivos y metas se efectuaron de manera eficaz y transparente, atendiendo lo previsto en la normativa y las disposiciones federales aplicables”.
7. Anotar el número consecutivo y el nombre del apartado, según corresponda, de los procedimientos que se describirán (se establecieron nueve apartados para la revisión del Seguro Popular).  
Ejemplo: 1. Transferencia de Recursos.
8. Registrar el número consecutivo y la descripción del procedimiento que se aplicará.
9. Describir la documentación requerida para la ejecución del procedimiento, y registrar el fundamento legal que sustente las operaciones objeto de revisión y de la cual se verificará su cumplimiento.





10. Indicar el día, mes y año programados para iniciar y terminar la aplicación del procedimiento de auditoría.  
Ejemplo: dd/mm/aa.
11. Señalar el día, mes y año del inicio y término de la aplicación del procedimiento de auditoría.  
Ejemplo: dd/mm/aa.
12. Marcar con una “X”, en la columna que corresponda, si el procedimiento fue o no aplicado.
13. Anotar los comentarios que el auditor considere importantes, relativos a los hallazgos detectados durante el desarrollo y la aplicación del procedimiento y, en su caso, indicar las causas que motivaron la no aplicación del procedimiento o sus ajustes.
14. Registrar el índice que identifica los papeles de trabajo que le corresponden al procedimiento aplicado y al resultado determinado.
15. Indicar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos de auditoría por aplicar.



## 2.3 INFORME DE AUDITORÍA

Elaborar procedimientos de auditoría claros, factibles de aplicar y suficientes, para cumplir con el objetivo establecido para la revisión del fondo o programa; es determinante para la obtención de los resultados deseados y el cumplimiento de la acción auditora.

Pero la trascendencia del trabajo realizado por los entes auditores depende de la correcta integración y presentación de los resultados obtenidos en el Informe de Auditoría, documento técnico que muestra el trabajo realizado, a través del cual se presentan los datos que identifican la revisión, los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados; entre otros aspectos, incluye información relevante mediante una redacción concisa, directa, clara y sin tecnicismos.

Las NPASNF establecen como parte de los principios fundamentales de la auditoría, que en el informe de auditoría se incluya solamente información que esté sustentada con evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente, relevante, y que se garantice que los resultados se ponen en perspectiva y dentro de contexto.



**Mtro. Virgilio Andrade Martínez**

Secretario de la Función Pública y Presidente de la CPCE-F.

**C.P. Raúl Sánchez Kobashi**

Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública y Presidente Suplente de la CPCE-F.

**Lic. Ana Laura Arratia Pineda**


Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y Asesor Técnico de la CPCE-F.

**C.P. Juan Pablo Yamuni Robles**

Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Sinaloa y Coordinador Nacional de la CPCE-F.

**Mtro. Bladimiro Hernández Díaz**

Contralor General del Gobierno del Estado de Baja California y Coordinador Regional Noroeste de la CPCE-F.



**Lic. Jasón Eleazar Canales García**  
Secretario de la Contraloría del Estado de Durango  
y Coordinador Regional Noreste de la CPCE-F.

**Mtro. Juan José Bañuelos Guardado**  
Contralor del Gobierno del Estado de Jalisco  
y Coordinador Regional Centro Occidente de la CPCE-F.

**C.P. José Enrique Félix Iñesta Monmany**  
Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos  
y Coordinador Regional Centro Pacífico de la CPCE-F.

**Lic. Flor de María López González**  
Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado  
de Hidalgo y Coordinadora Regional de la Región Centro Golfo-Istmo  
de la CPCE-F.

**C.P. Miguel Agustín López Camacho**  
Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chiapas  
y Coordinador de la Región Sureste de la CPCE-F.

**Titulares de los Órganos Estatales de Control  
de la Región Noreste de la CPCE-F:**

**Lic. Jorge Eduardo Verástegui Saucedo.**  
Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas  
del Gobierno del Estado de Coahuila.

**Lic. Jasón Eleazar Canales García.**  
Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango.

**C.P. Nora Elia Cantú Suárez.**  
Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental  
del Gobierno del Estado de Nuevo León.

**L.A.P. José Gabriel Rosillo Iglesias.**  
Contralor General del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**Dra. Gilda Cavazos Lliteras.**  
Contralora Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**Secretarios Técnicos:**

**Lic. Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez.**  
Subsecretario de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales  
de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas  
del Gobierno del Estado de Coahuila.

**Lic. Ana Luisa Herrera Delgado.**  
Directora de Innovación Gubernamental de la Secretaría  
de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango.

### **Secretarios Técnicos:**

#### **Lic. Ernesto Banda Chávez.**

Director Administrativo de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Nuevo León.

#### **C.P. Marcela Gilda Díaz Fierro.**

Contralora Interna en la Contraloría General del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

#### **Ing. Sergio Oliverio Castillo Sagástegui.**

Subcontralor de Auditoría y Control de la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

### **Asesores Técnicos:**

#### **L.C.P. Víctor Hugo Betanzos Betanzo.**

Director General Adjunto de Operación Regional de la SFP y Asesor Técnico de las regiones Noreste y Sureste.

#### **Lic. David Fernando Negrete Castañón.**

Director General Adjunto de Mejora de la Gestión Pública Estatal de la SFP y Asesor Técnico de las regiones Noroeste y Centro Occidente.

#### **Lic. Carolina Becerril Velázquez.**

Directora General Adjunta de Contraloría Social de la SFP y Asesora Técnica de las regiones Centro Pacífico y Centro Golfo Istmo.





En 2014, la Secretaría de la Función Pública y la CPCE-F expedieron los Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados, con objeto de homologar los procedimientos de auditoría por aplicar, propiciando con ello mayor certidumbre en los entes fiscalizados, y mayor claridad y uniformidad en la fiscalización de los recursos públicos.

Estos nuevos documentos son el resultado de la importante coordinación que se ha mantenido entre las entidades fiscalizadoras del país, lo que contribuye a que tanto el Sistema Nacional Anticorrupción como el Sistema Nacional de Fiscalización, como subsistema del primero, replanteado recientemente, sean los pilares fundamentales de la honestidad, la transparencia y la rendición de cuentas que deben caracterizar el desempeño de la responsabilidad pública.

### **Lic. Juan Gorráez Enrile**

Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Excoordinador Nacional de la CPCE-F durante el periodo de diciembre de 2013 a noviembre de 2014.

---

El Estado mexicano ha dado un paso adelante en el objetivo de restablecer la confianza ciudadana; en este sentido, la promulgación de la reforma constitucional que crea el Sistema Nacional Anticorrupción así lo acredita. Esta decisión democrática se suma a otras que están orientadas al cumplimiento del mismo propósito, como la creación del Sistema Nacional de Fiscalización y la homologación de la contabilidad gubernamental, entre otras.

Los órganos fiscalizadores se unen a esos objetivos superiores y avanzan hacia su sistematización y homologación permanente; esta publicación abona al cumplimiento de un objetivo común y ofrece un testimonio concreto de consulta y guía presente y futura.

### **C.P. Guillermo Huizar Carranza**

Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado de Zacatecas y Excoordinador Nacional de la CPCE-F durante el periodo octubre de 2012 a noviembre de 2013.

# MÉXICO

