



**2017**

## **Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados**

**Recursos del 5 al millar,  
para la vigilancia, inspección y  
control de la obra pública (VICOP)**

La reforma en el año 2015, al artículo 113 constitucional, representa un momento de trascendencia para el país, sus instituciones de gobierno y principalmente para la ciudadanía, al adquirir vida jurídica el Sistema Nacional Anticorrupción, con autonomía técnica y de gestión, para la coordinación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, encargadas de la prevención, vigilancia, fiscalización y control de recursos públicos, así como de la detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

Su reconocimiento constitucional refrenda el compromiso por frenar los actos de corrupción que dañan al país; también, entraña el reto de vincular los esfuerzos de la sociedad y las capacidades de todas las instancias competentes, para lograr consolidar los objetivos específicos que motivaron su creación.

Por su parte, este documento constituye una muestra de la estrecha coordinación que existe entre la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Estatales de Control, a través de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, como integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización, para homologar sus procedimientos y técnicas de auditoría, en cumplimiento a los objetivos planteados en los acuerdos que fueron suscritos para el *“Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción”*, y en observancia a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

---

**Mtra. Arely Gómez González**  
Secretaria de la Función Pública y  
Presidenta de la Comisión Permanente  
de Contralores Estados Federación



**2017**

## **Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados**

**Recursos del 5 al millar,  
para la vigilancia, inspección y  
control de la obra pública (VICOP)**



## Índice General

<b>Presentación</b>	<b>5</b>
<b>Glosario de siglas y términos</b>	<b>9</b>
<b>1. Introducción</b>	<b>13</b>
1.1 Objetivo	13
1.2 Relevancia	13
1.3 Alcance	13
1.4 Marco jurídico-normativo	14
<b>2. Etapas de la Auditoría</b>	<b>15</b>
2.1 Planeación	15
2.2 Ejecución	16
2.2.1 Procedimientos de Auditoría	17
2.2.2 Formato para el registro y control de los Procedimientos de Auditoría	28
2.2.2.1 Instructivo de llenado	29
2.3 Informe de Auditoría	31
<b>Directorio</b>	<b>32</b>



El artículo 37 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece que el Sistema Nacional de Fiscalización se encuentra conformado por la Auditoría Superior de la Federación; la Secretaría de la Función Pública; las entidades de fiscalización superiores locales (conocidas como Entidades Estatales de Fiscalización o Auditorías Superiores de los Estados); y las secretarías o instancias homólogas encargadas del control interno en las entidades federativas (conocidas como Órganos Estatales de Control o Contralorías Estatales).

Para su debida operación, cuenta con un Comité Rector presidido de manera dual por la Secretaria de la Función Pública y por el Auditor Superior de la Federación, y está conformado por siete miembros rotatorios provenientes de las Entidades Estatales de Fiscalización y los Órganos Estatales de Control, cuya función principal consiste en el establecimiento de acciones y mecanismos de coordinación entre sus integrantes, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, promuevan el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos.

Con la reforma al artículo 113 constitucional del 27 de mayo de 2015, y posteriormente con la publicación de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción el 18 de julio de 2016, se reconoce formalmente al Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización, como parte integrante del Sistema Nacional Anticorrupción, el cual, en conjunto con los integrantes del Comité Coordinador, el Comité de Participación Ciudadana y los Sistemas Locales Anticorrupción, serán los componentes que, en su conjunto, den cumplimiento a los objetivos existentes en materia de combate a la corrupción.

Este Sistema comenzó su operación formal a partir del año 2010, y en octubre de 2012, se emitieron las Bases Generales de Coordinación que suscribieron la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, los 32 miembros de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación y los 32 miembros de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, en las cuales, se reconoció que la fiscalización superior y la auditoría interna, requieren, entre otros aspectos, de la colaboración de los servidores públicos que ejecutan tales funciones, para la actualización de conocimientos y homologación de sus procedimientos, técnicas y criterios.



Desde entonces, el Sistema Nacional de Fiscalización ha tenido importantes avances sobre temas de coordinación y colaboración entre sus integrantes, así como en materia de homologación de técnicas y criterios sobre la labor fiscalizadora. Por citar algunos ejemplos de relevancia, en 2014 se emitieron para su correspondiente adopción entre los órganos de fiscalización, las Normas Profesionales de Auditoría números 1, 10, 12, 20, 30, 40, 100, 200, 300 y 400, las cuales derivan a su vez de las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (International Standards of Supreme Audit Institutions), formuladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (International Organization of Supreme Audit Institutions).

Asimismo, desde 2014 a 2016, se han emitido 63 *Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados*, en coordinación con la Auditoría Superior de la Federación y la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, que sirven de referencia a los auditores de las instancias de fiscalización, para mejorar la revisión de los recursos públicos federales que se transfieren a los entes ejecutores a través de tales fondos y programas.

Es por ello que dentro de los Programas Anuales de Trabajo de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, y en las actividades de los Grupos de Trabajo de Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas Profesionales de Auditoría y los Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados, constituyen temas de recurrente mención y continuo desarrollo, para lograr su aplicación efectiva en los tres órdenes de gobierno, competentes de la fiscalización de los recursos públicos, cuyo propósito es de mencionarse, no se pierde, sino que se fortalece al plantearse como uno de los objetivos a cargo del Sistema Nacional Anticorrupción.

En cuanto a la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, es importante destacar que dicho cuerpo colegiado, desde hace ya varias décadas de operación y hasta la fecha, continúa erigiéndose como un mecanismo vital de coordinación y vinculación entre las entidades federativas y la federación, para promover, entre otros aspectos importantes, el intercambio de información; la capacitación y profesionalización de sus integrantes; así como el desarrollo de proyectos que de manera conjunta, permiten cohesionar los esfuerzos de las instancias fiscalizadoras pertenecientes a los tres órdenes de gobierno, para



potenciar así el impacto y alcance de la fiscalización, y mejorar en el acto el ejercicio de los recursos públicos federales.

No puede dejarse a un lado que lo anterior también se ha venido logrando, gracias a la voluntad de vinculación y cooperación manifestada por las entidades federativas, a través de la suscripción de los Acuerdos de Coordinación para el “Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción”, los cuales, sin lugar a dudas, quedarán sujetos a un constante y permanente marco de actualización, para que estos instrumentos no pierdan vigencia y permitan a la vez, dar cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y demás normatividad existente en materia de combate a la corrupción.

Para el año 2017 y con la entrada en vigor del Sistema Nacional Anticorrupción, los trabajos del Sistema Nacional de Fiscalización y los de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación se vieron alineados entre sí, para impulsar la instrumentación y cumplimiento de los objetivos planteados a través de las reformas al artículo 113 constitucional.

Con este objetivo de vinculación, se desarrollaron por ejemplo, proyectos relacionados con la armonización normativa, en aras de implementar los Sistemas Locales Anticorrupción; con las políticas de integridad, contabilidad gubernamental y participación ciudadana, a fin de promover una mayor transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública; con los procesos de intercambio de información, con motivo de evitar duplicidades, omisiones, y lograr una mayor cobertura de la fiscalización de los recursos públicos; así como con los procesos de capacitación, para incrementar la calidad profesional del personal auditor y mejorar los resultados de la auditoría y fiscalización.

En cuanto a los Lineamientos de Auditoría, que constituyen el objeto propio de este trabajo, se incluyó el desarrollo de tales herramientas para 13 fondos y programas federalizados, en coordinación con la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, y de 7 fondos y programas federalizados, en coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de ampliar y actualizar el conjunto de herramientas con que cuentan las instancias gubernamentales para ejercer sus facultades de fiscalización.

Por lo anterior, los Lineamientos que se presentan 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, y para aplicación del personal auditor, estos documentos 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, vinculado con las etapas de planeación y ejecución, así como con el informe de auditoría. En el apartado de ejecución se presentan los procedimientos de auditoría para la revisión del *Programa Recursos del 5 al millar, para la vigilancia, inspección y control de la obra pública (VICOP)* y un formato que facilitará su registro y control.



Código Fiscal de la Federación.	<b>CFF</b>
Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.	<b>CPCE-F</b>
Consejo Nacional de Armonización Contable.	<b>CONAC</b>
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	<b>LAASSP</b>
Ley de Coordinación Fiscal.	<b>LCF</b>
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.	<b>LDFEFM</b>
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	<b>LOPSRM</b>
Ley del Impuesto al Valor Agregado.	<b>LIVA</b>
Ley del Impuesto Sobre la Renta.	<b>LISR</b>
Ley Federal de Derechos.	<b>LFD</b>
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	<b>LFPRH</b>
Ley General de Contabilidad Gubernamental.	<b>LGCG</b>
Marco Integrado de Control Interno.	<b>MICI</b>
Órgano Estatal de Control.	<b>OEC</b>
Órgano Estatal Hacendario.	<b>OEH</b>
Presupuesto de Egresos de la Federación.	<b>PEF</b>
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	<b>RLAASSP</b>
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	<b>RLOPSRM</b>
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	<b>RLFPRH</b>
Servicio de Administración Tributaria.	<b>SAT</b>
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	<b>SHCP</b>
Secretaría de la Función Pública.	<b>SFP</b>
Tesorería de la Federación.	<b>TESOFE</b>

## Términos

**Auditoría de Cumplimiento:** Se enfoca en determinar si el asunto en particular cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Auditoría de Desempeño:** Se enfoca en determinar si las acciones, planes o programas institucionales se realizan de conformidad a los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existen áreas de mejora.

**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.

**Ente Auditado:** Instancia responsable de administrar o ejecutar los recursos del fondo o programa objeto de la revisión.

**Entidades Federativas:** Son los estados de la Federación.

**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 y a los municipios, 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:** Marco de referencia para la actuación de aquellos entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, que señalan líneas y directrices que constituyen las mejores prácticas en la materia.

**Órgano Estatal Hacendario:** Es la dependencia, o su equivalente, de las entidades federativas 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.

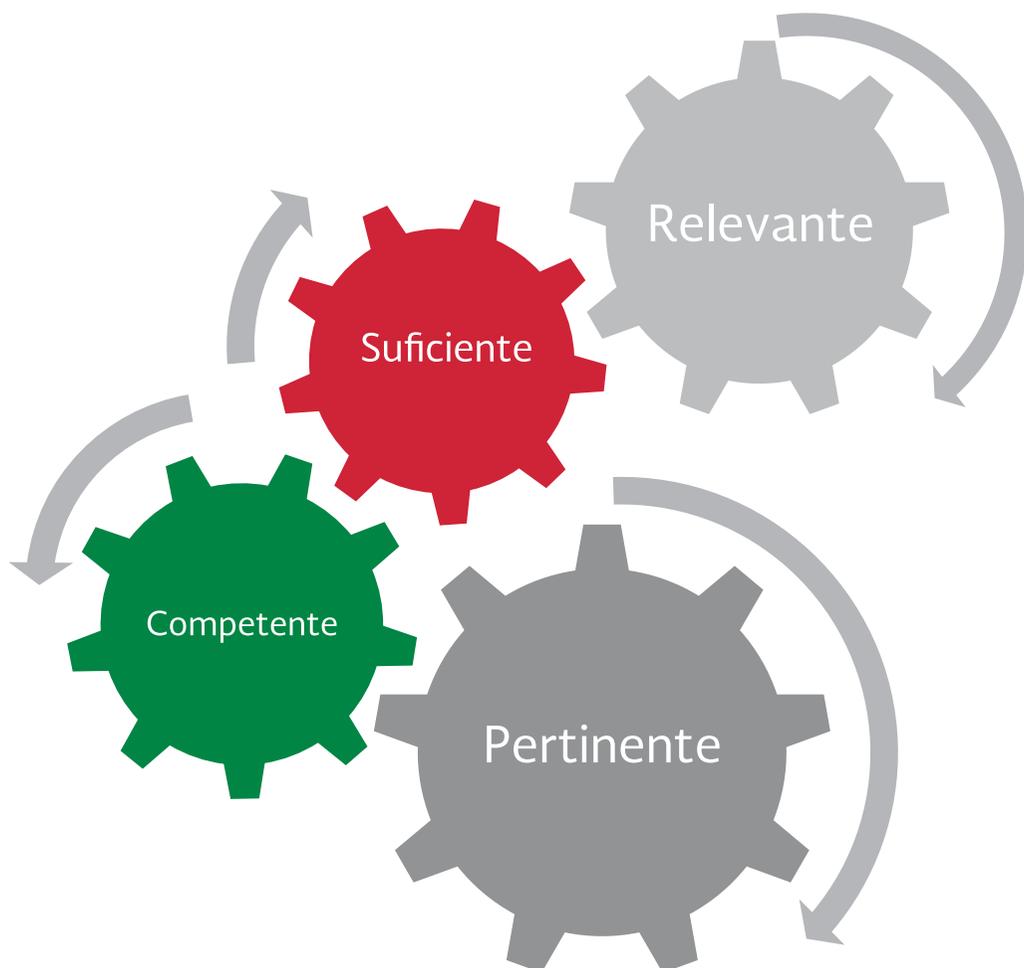


## 1.4 Marco Jurídico-Normativo

Los presentes *Lineamientos* se emiten con fundamento en los artículos 37, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 42, 45, fracción III y 46, fracciones I y II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 47, fracciones I y II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; así como con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y en el marco de los Acuerdos de Coordinación, celebrados 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”.

### 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 subsidio objeto de revisión, y con la que se determinan los resultados.

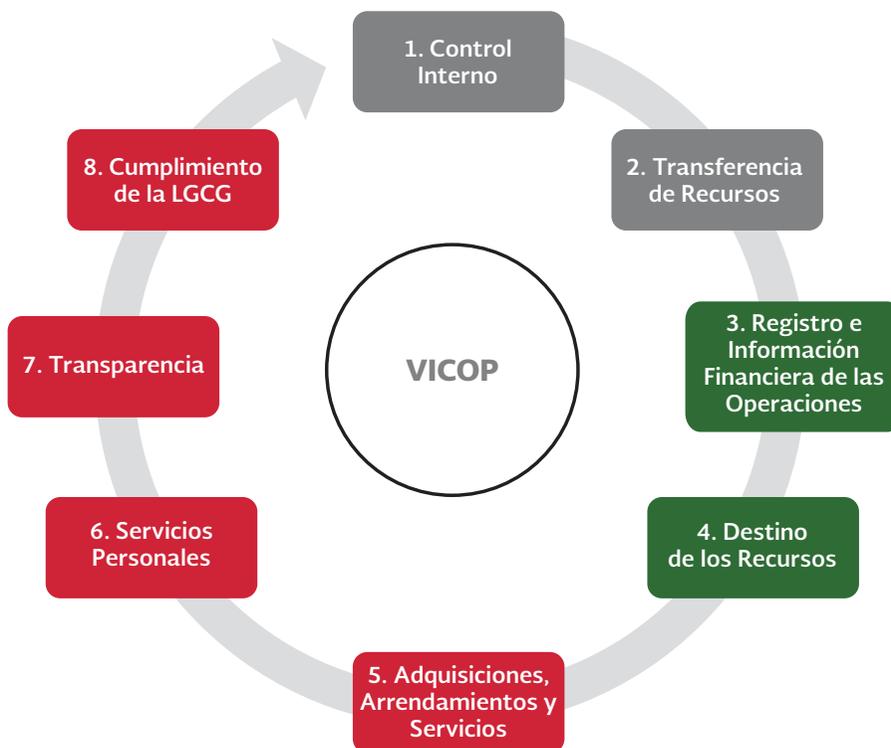


## 2.2 Ejecución

Los *Lineamientos* contienen los Procedimientos de Auditoría que se aplicarán en la etapa de Ejecución de las auditorías que se realicen al fondo o programa, 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 ocho 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

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	
1.1	Verificar mediante la aplicación de cuestionarios la existencia de controles internos para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos, con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI).	<p><b>Documentación:</b> Cuestionarios de Control Interno; manuales, formatos y evidencias, proporcionados por el ente auditado para soportar las respuestas de los cuestionarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Legislación y disposiciones estatales aplicables.</p>
<b>2</b>	<b>TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>	
2.1	Verificar que el ente auditado celebró un acuerdo de coordinación con la SFP, en el que se haya establecido que los recursos sean utilizados para las actividades de Vigilancia, inspección y control de la obra pública.	<p><b>Documentación:</b> Acuerdo 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, y Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Acuerdo 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.</p> <p>Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
2.2	<p>Verificar que la Entidad Federativa así como el organismo executor, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, con la denominación “Recursos del cinco al millar” en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del programa del ejercicio fiscal respectivo, y sus intereses generados.</p>	<p><b>Documentación:</b> Contratos de la cuenta bancaria, estados de cuenta bancarios mensuales.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Lineamientos del 5 al millar.</p>
2.3	<p>Constatar que la entrega de los recursos del fondo por parte del Estado al Órgano Estatal de Control, se realizó de manera mensual después de su recepción, y que éste para cada ministración emitió el recibo oficial que compruebe la recepción de los recursos</p>	<p><b>Documentación:</b> Estados de cuenta bancarios mensuales, recibos oficiales, cálculo y distribución de los intereses, oficio mediante el cual la entidad federativa notificó a la UPCP sobre la ministración de los recursos a los ejecutores.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.</p> <p>Lineamientos del 5 al millar.</p>
2.4	<p>Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del programa a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.</p> <p>Asimismo, constatar que tanto el Gobierno del Estado así como el ente executor, no hayan transferido recursos de la cuenta bancaria receptora del programa a otras cuentas ajenas, y en su caso, verificar que fueron devueltos a la cuenta de origen con los intereses correspondientes.</p>	<p><b>Documentación:</b> Estados de cuenta bancarios, pólizas de egresos e ingresos con su documentación soporte; auxiliares contables de ingreso y egreso; Auxiliar de Bancos; Conciliaciones Bancarias y Estado de Situación Presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>3 REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES</b>		
3.1	Verificar que se realizaron los registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos, debidamente actualizados, identificados y controlados, del ingreso y egreso de los recursos del subsidio 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 subsidio y el año fiscal al que corresponda el gasto.	<p><b>Documentación:</b> Auxiliar contable de ingresos e intereses al 31 de diciembre 2017 y a la fecha de la revisión; auxiliar contable de egresos al 31 de diciembre 2017 y a la fecha de la revisión; balanza de comprobación al último nivel, así como estado de origen y aplicación de recursos; pólizas de ingreso y egreso; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias, conciliación contable y presupuestal, todos ellos al 31 de diciembre 2017 y a la fecha de la revisión.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Artículos 16, 18, 23, 36, 44, 46, 47, 52, 53, 69 y 70 fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.</p>
3.2	Verificar que los impuestos y comisiones por el manejo de la cuenta bancaria hayan sido cubiertos con los rendimientos financieros que la misma genere, con excepción de aquellos cargos derivados de manejos incorrectos de la cuenta bancaria.	<p><b>Documentación:</b> Registros contables y presupuestarios; documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
4.1	Verificar que los recursos y los intereses generados del programa se destinaron exclusivamente a los conceptos de gasto que refiere el numeral 5 de los Lineamientos y conforme a las disposiciones legales en la materia que resulten aplicables.	<b>Documentación:</b> Estados de cuenta bancarios, auxiliares contables, cierre presupuestal, balanza de comprobación, informes mensuales y proyecto de presupuesto de egresos autorizado. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.
4.2	Comprobar que los bienes adquiridos se estén utilizando por las áreas involucradas en la vigilancia, inspección y control de la obra pública y servicios relacionados con las mismas.	<b>Documentación:</b> Registros contables, Resguardo de bienes e Inventario. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.
4.3	Verificar que en caso de existir enajenaciones de bienes muebles, adquiridos previamente con recursos del 5 al millar, se hayan dado de baja de los inventarios del OEC y, en su caso se hayan enajenado de conformidad con la normatividad local establecida. Asimismo, que los recursos obtenidos se hayan depositado en la cuenta bancaria para aplicarse a los fines señalados en los lineamientos.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables e inventario. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>		
5.1	Constatar que la instancia ejecutora contrató las adquisiciones de bienes o servicios, autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.	<b>Documentación:</b> Programa anual de adquisiciones; Padrón de proveedores; Montos máximos mínimos para adquisiciones y servicios; Bases de licitación (según el caso); Convocatoria; Oficios de invitación (según el caso); Propuestas técnico económicas; Actas de apertura de ofertas, las ofertas y análisis de las ofertas; Dictamen técnico; Fallo; Contrato de adquisiciones o prestación de servicios; Pedido u Orden de Servicio; Garantía de anticipo y cumplimiento; Balanza de comprobación, y Estados de cuenta bancarios. <b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.
5.2	Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas, las cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las sanciones por su incumplimiento.	<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. <b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>		
5.3	Constatar, mediante visita de inspección física de la muestra seleccionada, que los bienes corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.	<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.  <b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.
5.4	Verificar que los bienes adquiridos por las ejecutoras del gasto con recursos del Programa cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.	<b>Documentación:</b> Resguardos de los bienes seleccionados; Contrato de adquisiciones o prestación de servicios; Pedido u Orden de Servicio; Facturas; Alta de almacén; Inventarios; Registro contable de la cuenta de los activos (en su caso); Registros en Patrimonio; Actas de baja de los bienes.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG; LAASSP y su Reglamento.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>6 SERVICIOS PERSONALES</b>		
6.1	Verificar que los pagos por servicios profesionales, de honorarios, sean contratados para realizar actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control que refieren los lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, y que se cumpla el objeto y los compromisos establecidos en el contrato.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto, contratos del personal, recibos e informes de actividades. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.
6.2	Comprobar que se reportaron las actividades relacionadas con la vigilancia, inspección y control de la obra pública del personal contratado, asimismo cotejar en nóminas del OEC que las personas contratadas por honorarios, no se encuentren en nóminas o estén percibiendo otro pago de distinta naturaleza. En el caso de servicios de auditoría externa, analizar el detalle de la información que el OEC deberá acompañar a cada uno de los informes señalados, la relación de los despachos de especialistas externos con quienes hubiere contratado los “Servicios de auditoría pública”, detallando en cada caso el monto del contrato y las obras públicas objeto de la auditoría contratada.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto, nóminas del OEC e informes de actividades. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>6 SERVICIOS PERSONALES</b>		
6.3	Comprobar que los honorarios asignados no rebasen el límite máximo autorizado, que se paguen solamente los honorarios que se marque en el contrato correspondiente y que la vigencia del contrato no rebase el ejercicio fiscal en el que se celebren.	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto, recibos de honorarios. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.
6.4	Inspeccionar físicamente que el personal exista y que en el periodo revisado realizó las funciones de vigilancia, inspección y control de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	<b>Documentación</b> Documentación comprobatoria del gasto, expedientes de persona e informes de actividades. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA</b>		
7.1	Verificar que el Órgano Estatal de Control (OEC), en su portal electrónico, mantenga de manera permanente a disposición del público en general, la información financiera relacionada con el ingreso y la aplicación de los recursos del cinco al millar, a cuyo efecto identificarán las obras o servicios relacionados con las mismas que fueron objeto de los servicios de vigilancia, inspección y control con esos recursos; así como los programas de los cuales se deriva la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas por los cuales se cobra el citado recurso.	<b>Documentación:</b> Informe mensual y acumulado; informe de cierre del ejercicio y, página web del OEC. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.
7.2	Vigilar que en los informes a que se refiere el numeral 16 de los Lineamientos incluyeron el resultado de la conciliación realizada por el Órgano Estatal de Control con el Órgano Hacendario, que contenga información detallada de los montos retenidos a los contratistas, los montos ministrados al Órgano Estatal de Control y los montos pendientes de entregar a éste en los periodos correspondientes. (Anexos 11 y 11A).	<b>Documentación:</b> Informe mensual y acumulado; informe de cierre del ejercicio y, página web del OEC. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA</b>		
7.3	Verificar que durante el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, el Órgano Estatal de Control formuló y remitió a la Unidad, de forma electrónica y documental, el presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del cinco al millar, señalando en el caso específico de los conceptos "Honorarios" se deberá detallar el número de personas que se prevé contratar, el monto total de los honorarios así como la vigencia de cada contrato.	<b>Documentación:</b> Oficio y presupuesto de egresos enviado a la UORCS. <b>Fundamento legal:</b> Lineamientos del 5 al millar.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>8 CUMPLIMIENTO DE LA LGCG</b>		
8.1	Comprobar el cumplimiento que reporta el ente auditado en los registros contables.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
8.2	Constatar el cumplimiento que reporta el ente auditado en los registros presupuestarios.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
8.3	Verificar el cumplimiento que muestra el ente auditado en los registros administrativos.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
8.4	Comprobar el cumplimiento que reporta el ente auditado en la cuenta pública.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.  <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
8.5	Examinar el cumplimiento que muestra el ente auditado en transparencia y difusión de la información financiera.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.  <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)		12)		

P = Programado  
R = Real

Elaboró

15)

Revisó

15)

Autorizó

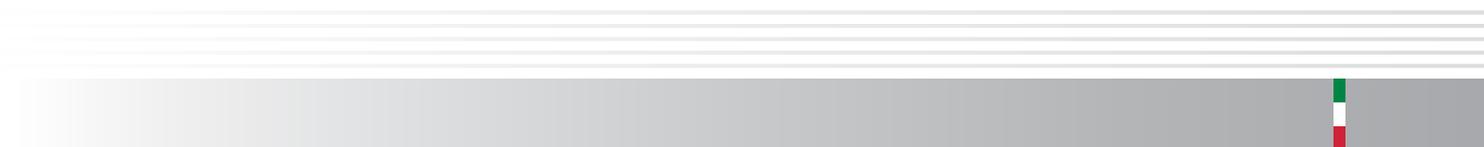
15)

## 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, el ente auditado y el año de ejecución de la auditoría), como sigue:  
Entidad federativa/fondo o programa-ente auditado/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 ocho apartados para la revisión del subsidio).  
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, sobre 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 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.

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.

**Mtra. Arely Gómez González**  
Secretaria de la Función Pública  
y Presidenta de la Comisión Permanente  
de Contralores Estados Federación.

**Lic. Ana Laura Arratia Pineda**  
Subsecretaria de Control y Auditoría de la Gestión Pública  
y Presidenta Suplente de la Comisión Permanente  
de Contralores Estados Federación.

**Lic. Luis Adrián Pascacio Martínez**  
Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social  
y Asesor Técnico Nacional de la Comisión Permanente  
de Contralores Estados Federación.

**Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro**  
Secretario de la Contraloría General del Estado de Sonora  
y Coordinador Nacional de la Comisión Permanente  
de Contralores Estados Federación.

**L.C.P. y M.A.P Lucina Tamayo Barrios**  
Secretaria de la Contraloría del Estado de Tabasco  
y Coordinadora Nacional Suplente “A” de la Comisión  
Permanente de Contralores Estados Federación.

**Mtro. José Gabriel Rosillo Iglesias**  
Contralor General del Estado de San Luis Potosí  
y Coordinador Nacional Suplente “B” de la Comisión  
Permanente de Contralores Estados Federación.



**M.C. Sonia Murillo Manríquez**

Contralora General del Estado de Baja California Sur  
y Coordinadora Regional de la Zona Noroeste  
de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación.

**Dra. Nora Elia Cantú Suárez**

Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental  
del Estado de Nuevo León y Coordinadora Regional de la Zona Noreste  
de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación.

**Dra. Paula Rey Ortiz Medina**

Secretaria de la Función Pública del Estado de Zacatecas  
y Coordinadora Regional de la Zona Centro Occidente  
de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación.

**M.I. Silvia Estrada Esquivel**

Secretaria de Contraloría del Gobierno del Estado de Michoacán  
y Coordinadora Regional de la Zona Centro Pacífico de la Comisión  
Permanente de Contralores Estados Federación.

**M.T.T. Citlali Jaramillo Ramírez**

Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental  
del Estado de Hidalgo y Coordinadora Regional de la Zona Centro Golfo  
Istmo de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación.

**Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal**

Secretario de la Contraloría del Estado de Quintana Roo  
y Coordinador Regional de la Zona Sureste de la Comisión  
Permanente de Contralores Estados Federación.

**Titulares de los Órganos Estatales de Control  
integrantes de la Región Noreste de la Comisión Permanente  
de Contralores Estados Federación:**

**Lic. Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez**  
Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas  
del Estado de Coahuila.

**Lic. María del Rosario Castro Lozano**  
Secretaria de Contraloría del Estado de Durango.

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

**Mtro. José Gabriel Rosillo Iglesias**  
Contralor General del Estado de San Luis Potosí.

**Lic. Mario Soria Landero**  
Contralor Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

**Secretarios Técnicos de la Región Noreste  
de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación:**

**Lic. Hector Nájera Davis**

Coordinador General Jurídico de la Secretaría de Fiscalización y  
Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila.

**Ing. Hilda Alicia Gardeazábal González**

Titular de la Secretaría Técnica de Contraloría del Estado de Durango.

**C.P. Roberto De la Peña Herrera**

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

**L.C.P.F Raúl Rodrigo Pérez Luévano**

Subcontralor de Evaluación y Mejora de la Gestión de la Contraloría  
Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

**C.P. Marcela Gilda Díaz Fierro**

Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarías de la  
Contraloría General del Estado de San Luis Potosí.

**Asesor Operativo:**

**Miguel Rubén López Peña**

Visitador Regional de la Zona Noreste y Encargado  
de la Dirección General Adjunta de Operación Regional  
de la Secretaría de la Función Pública.







El Sistema Nacional de Fiscalización requiere de la cooperación y la estrecha y comprometida coordinación de todos los responsables del control del gasto público.

Esto representa una consecución histórica de acuerdos que deben ser acompañados de la indispensable integridad, para responderle a una sociedad demandante de gobiernos abiertos, con transparencia y rendición de cuentas.

Los Órganos Estatales de Control en México tienen la alta responsabilidad de incursionar, fundados en los anclajes derivados de la reforma al artículo 113 constitucional, en una nueva andadura democrática para atender el justo reclamo ciudadano, sintetizado en el andamiaje jurídico que conforma el SNA.

Si bien es un gran reto para todos los involucrados, éste es insoslayable. Temprano o tarde el primer paso tendría que darse y nada mejor que haya surgido de la sociedad. De ella misma emana la energía que lo orienta a atender y entender el sistémico problema de la corrupción.

La Comisión Permanente de Contralores Estados Federación presenta estos lineamientos de auditoría, esperando que en ellos se fundamente la labor conjunta entre las entidades federativas y la Secretaría de la Función Pública.

---

**Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro**  
Secretario de la Contraloría General  
del Estado de Sonora y  
Coordinador Nacional de la CPCE-F.



**SFP**

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA

[www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp) | [www.comisioncontralores.gob.mx](http://www.comisioncontralores.gob.mx)