

LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LA REVISIÓN DE FONDOS Y PROGRAMAS FEDERALIZADOS



PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA
PES 1

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



PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA
PES 1

2015

ÍNDICE GENERAL

| | |
|---|-----------|
| Presentación | 5 |
| Glosario de siglas y términos | 7 |
| 1. Introducción | 11 |
| 1.1 Objetivo | 11 |
| 1.2 Relevancia | 11 |
| 1.3 Alcance | 11 |
| 1.4 Marco jurídico-normativo | 12 |
| 2. Etapas del proceso de desarrollo de la auditoría | 13 |
| 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 | 24 |
| 2.2.2.1 Instructivo de llenado | 25 |
| 2.3 Informe de auditoría | 27 |
| Directorio | 28 |
| Créditos | 30 |

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 de Programa de Escuela Segura, PES1* 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 Controladores 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 programa 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.
- PEF** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- SFP** Secretaría de la Función Pública.
- 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.

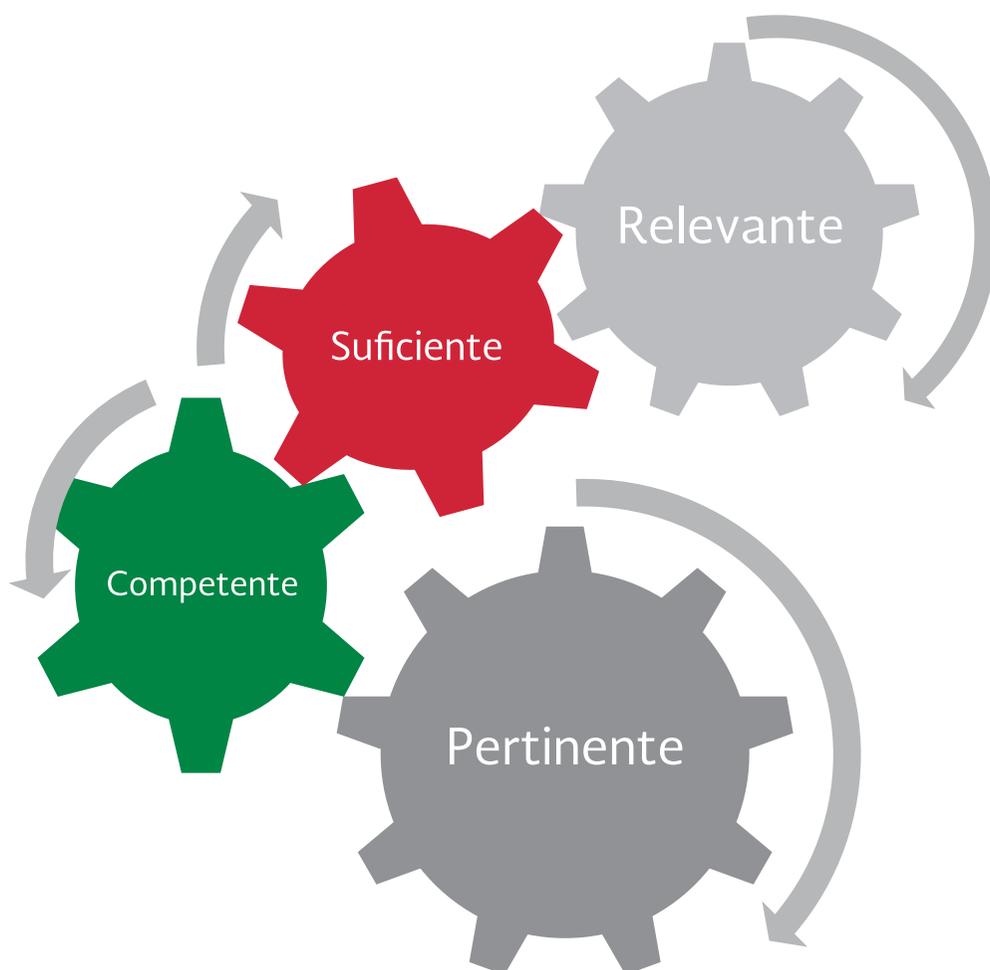


1.4 MARCO JURÍDICO-NORMATIVO

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

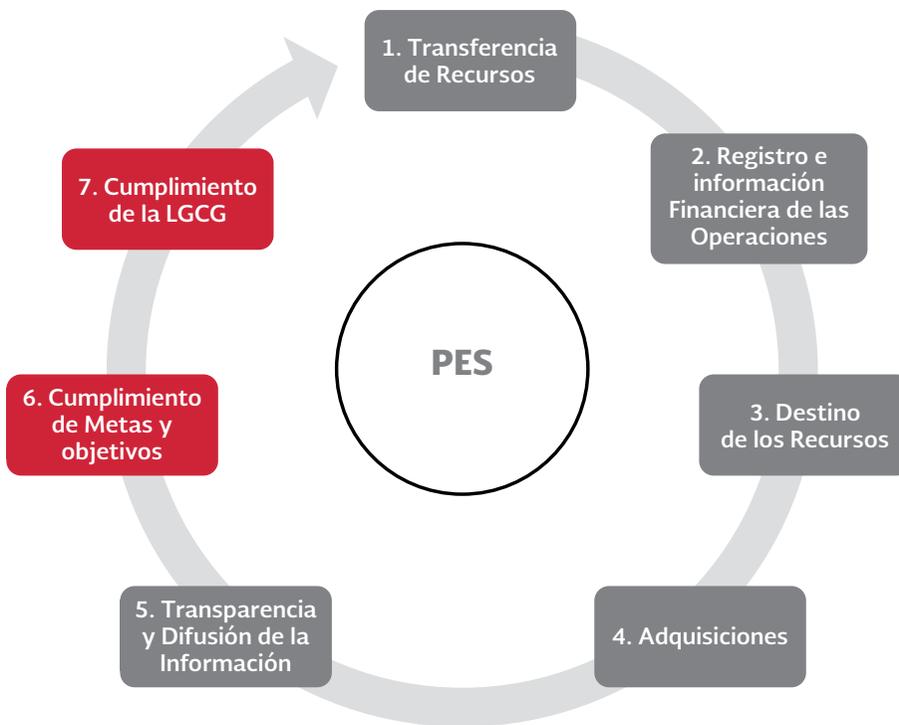


2.2 EJECUCIÓN

Los *Lineamientos* contienen los Procedimientos de Auditoría que se aplicarán en la etapa de Ejecución de las auditorías que se realicen al 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 siete 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 |
|----------|---|---|
| 1 | TRANSFERENCIA DE RECURSOS | |
| 1.1 | Constatar que el Órgano Estatal Hacendario y la Autoridad Educativa Local (AEL) establecieron, respectivamente, una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos federales que les fueron transferidos y de los rendimientos financieros generados, y confirmar que en ésta no se incorporó otro tipo de recursos. | <p>Documentación: Contratos de apertura de las cuentas bancarias, y estados de cuenta bancarios del Órgano Estatal Hacendario y de la AEL.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura; Convenio marco de coordinación, y Lineamientos internos de coordinación para el desarrollo de programas.</p> |
| 1.2 | Comprobar que la entidad federativa recibió los recursos federales conforme al monto acordado con la SEP, y que remitió el recibo correspondiente en el periodo establecido para el efecto. | <p>Documentación: Transferencias bancarias; estados de cuenta bancarios; recibo del ingreso federal, y registros contables y presupuestales.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura; Convenio marco de coordinación, y Lineamientos internos de coordinación para el desarrollo de programas.</p> |
| 1.3 | Verificar que las escuelas beneficiarias de los recursos del programa recibieron éstos en tiempo y forma. | <p>Documentación: Transferencias bancarias; estados de cuenta bancarios; recibo de ingresos, y registros contables y presupuestales.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura; Convenio marco de coordinación, y Lineamientos internos de coordinación para el desarrollo de programas.</p> |

2. Registro e Información Financiera de las Operaciones

| No. | Procedimiento | Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal |
|---|---|---|
| 2 REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES | | |
| 2.1 | Constatar 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, verificar 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>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; avances físico-financieros; registros contables, presupuestales y patrimoniales, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p>Fundamento legal: PEF; LGCG; LFPRH y su Reglamento; CFF y su Reglamento.</p> |
| 2.2 | Comprobar que los recursos no devengados, al cierre del ejercicio sujeto a revisión, se reintegraron a la TESOFE, en los términos de las disposiciones aplicables. | <p>Documentación: 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>Fundamento legal: PEF; LFPRH y su Reglamento; Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación.</p> |

3. Destino de los Recursos

| No. | Procedimiento | Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal |
|----------------------------------|--|--|
| 3 DESTINO DE LOS RECURSOS | | |
| 3.1 | <p>Constatar que la AEL destinó los recursos federales conforme a los tipos de apoyo y de conceptos de gasto siguientes:</p> <p>Apoyo técnico. Al menos el 40% del recurso total transferido para: acceso a una red de apoyo en materia de convivencia escolar; asesoría para la aplicación del Marco Local de Convivencia Escolar, y proyectos a favor de la convivencia escolar.</p> <p>Apoyo financiero. Máximo el 50% del recurso total transferido para: la capacitación al personal educativo; material bibliográfico, audiovisual, digital o didáctico; acciones de formación para alumnado y/o familias; actividades artísticas, culturales, deportivas, de participación infantil y juvenil, ferias y/o exposiciones; y mejoras en los espacios físicos y equipamiento que favorezcan la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad.</p> <p>Apoyo a la implementación local. Hasta el 10% del recurso total transferido para: el seguimiento, evaluación interna y externa; capacitación de las personas responsables de operación del programa, y participación en reuniones nacionales y/o regionales del mismo.</p> | <p>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestales; avances físico-financieros, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación.</p> |

3. Destino de los Recursos

| No. | Procedimiento | Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal |
|----------------------------------|---|---|
| 3 DESTINO DE LOS RECURSOS | | |
| 3.2 | Verificar que los recursos del programa no se utilizaron en el pago de prestaciones económicas, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal directivo, docentes o empleados que laboren en la SEP, en la Autoridad Educativa Local (AEL) o en las escuelas beneficiadas. | Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestales; avances físico-financieros, y cierre del ejercicio presupuestal. Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación. |
| 3.3 | Comprobar que las escuelas beneficiadas no destinaron recursos del programa para la adquisición de equipo de cómputo (con excepción del que se destine para favorecer la inclusión de personas con discapacidad), o para equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos. | Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestales; avances físico-financieros, y cierre del ejercicio presupuestal. Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación. |
| 3.4 | Confirmar que se seleccionaron prioritariamente las escuelas que están dentro de los polígonos definidos por el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; asimismo, constatar que para la distribución de los recursos, la AEL consideró los criterios de equidad, y que evitó la duplicidad de apoyos o beneficios con otros programas federales o locales. | Documentación: Padrón de escuelas beneficiadas; expedientes; documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestales; avances físico-financieros, y cierre del ejercicio presupuestal. Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación. |

4. Adquisiciones

| No. | Procedimiento | Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal |
|------------------------|---|--|
| 4 ADQUISICIONES | | |
| 4.1 | 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 del programa. | <p>Documentación: 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.</p> <p>Fundamento legal: LAASSP y su Reglamento.</p> |
| 4.2 | Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos, establecidos en el pedido y/o contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes. | <p>Documentación: 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.</p> <p>Fundamento legal: LAASSP y su Reglamento.</p> |
| 4.3 | 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 programa. | <p>Documentación: Resguardos actualizados y registros contables.</p> <p>Fundamento legal: LAASSP y su Reglamento.</p> |

5. Transparencia y Difusión de la Información

| No. | Procedimiento | Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal |
|---|---|--|
| 5 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| 5.1 | Verificar que la entidad federativa envió los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del programa 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 necesarias. | Documentación: Informes trimestrales; avances físico-financieros; cierre presupuestal, y documentación comprobatoria del gasto. Fundamento legal: 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. |
| 5.2 | 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. | Documentación: Comprobantes (medio magnético o impreso) que acrediten la publicación en el órgano de difusión oficial del Estado; página electrónica de Internet, y publicaciones en medios locales de difusión. Fundamento legal: 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. |
| 5.3 | 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. | Documentación: Informes trimestrales remitidos al CONAC. Fundamento legal: 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 |
|---|---|---|
| 5 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN | | |
| 5.4 | Comprobar que toda la papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del programa incluya de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: “Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. | Documentación: Papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del programa. Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación. |
| 5.5 | Constatar que la AEL integró el padrón de escuelas beneficiadas y que lo envió a la SEP en la fecha establecida para el efecto. | Documentación: Oficio de envío y padrón de escuelas beneficiadas. Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación. |

6. Cumplimiento de Metas y Objetivos

| No. | Procedimiento | Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal |
|--|---|---|
| 6 CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS | | |
| 6.1 | Comprobar que entidad federativa ejerció con eficacia y oportunidad los recursos federales transferidos, y que cumplió con las metas y los objetivos establecidos para el ejercicio sujeto a revisión. | Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; programa de trabajo anual; avances físico-financieros, y cierre del ejercicio presupuestal. Fundamento legal: LFPRH; Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación. |
| 6.2 | Verificar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos del programa, 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. | Documentación: Informes de la matriz de indicadores para resultados. Fundamento legal: LGCG; LFPRH; Reglas de Operación del Programa Escuela Segura, y Convenio marco de coordinación. |

7. Cumplimiento de la LGCG y Documentos Emitidos por el CONAC

| No. | Procedimiento | Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal |
|---|--|--|
| 7 CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC | | |
| 7.1 | Verificar el avance que muestra la entidad federativa en la adopción normativa de la ley y su reforma. | Documentación: Órgano de difusión local; página de Internet, y portal del CONAC. Fundamento legal: LGCG y documentos emitidos por el CONAC. |
| 7.2 | Comprobar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de los registros contables previstos en la ley y su reforma. | Documentación: Auxiliares contables y registros contables. Fundamento legal: LGCG y documentos emitidos por el CONAC. |
| 7.3 | Constatar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de los registros presupuestales previstos en la ley y su reforma. | Documentación: Auxiliares contables y registros presupuestales. Fundamento legal: LGCG y documentos emitidos por el CONAC. |
| 7.4 | Confirmar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de los registros administrativos previstos en la ley y su reforma. | Documentación: Auxiliares contables y registros administrativos. Fundamento legal: LGCG y documentos emitidos por el CONAC. |
| 7.5 | 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. | Documentación: Auxiliares contables; estados financieros, y Cuenta Pública. Fundamento legal: LGCG y documentos emitidos por el CONAC. |
| 7.6 | Examinar el avance que muestra la entidad federativa en el cumplimiento de la transparencia y difusión de la información financiera. | Documentación: Página de Internet y portal del CONAC. Fundamento legal: 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) | 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, la unidad 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 siete apartados para la revisión del programa).
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 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

