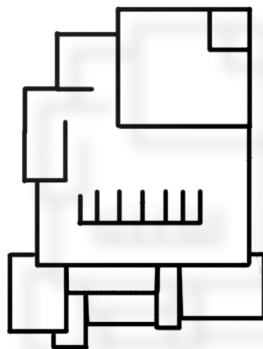
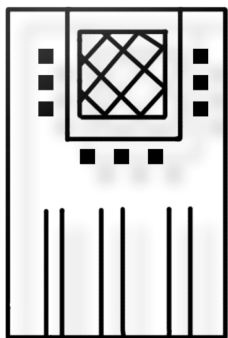
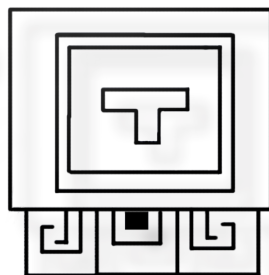
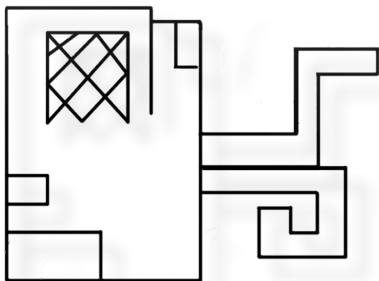


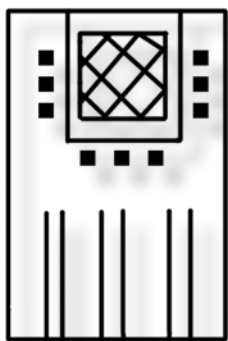
Guía para el seguimiento y control de los recursos federales destinados a desastres naturales.



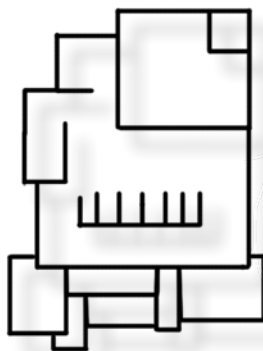
2018



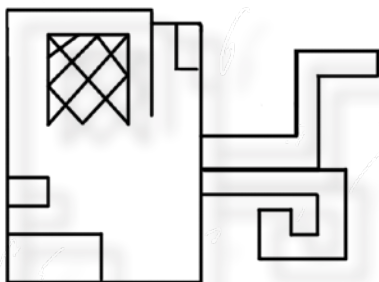




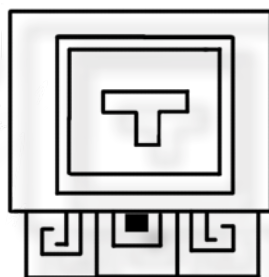
Ha (Agua)



Lum (Tierra)



Kak (fuego)



Ik (aire)

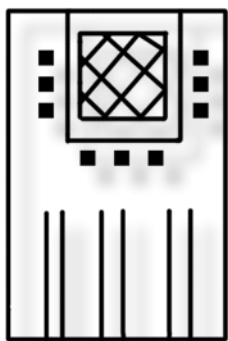
Uno de los objetivos principales del Sistema Nacional de Fiscalización, es maximizar la cobertura de la fiscalización a nivel nacional, a través de la coordinación de esfuerzos entre todos los Órganos responsables de la fiscalización de los recursos públicos en los tres órdenes de gobierno.

En ese sentido, a través de los trabajos y acuerdos establecidos en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, se ha buscado fortalecer el control interno institucional, la vigilancia y control de la gestión pública, pero sobre todo la adopción de las mejores prácticas en materia de auditoría y el fortalecimiento del marco normativo.

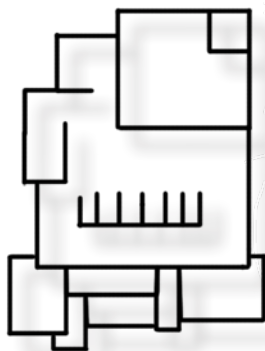
La presente guía es producto del esfuerzo y colaboración de las instancias de fiscalización con la finalidad de homologar los procedimientos para la ejecución de las auditorías, en cumplimiento a las leyes correspondientes.

C.P.C. Humberto Blanco Pedrero
Secretario de la Contraloría del Estado de Chiapas

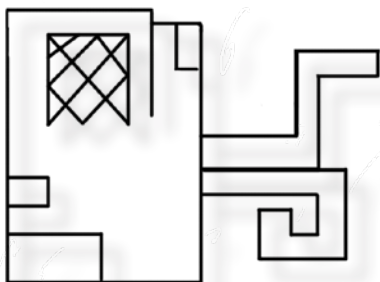




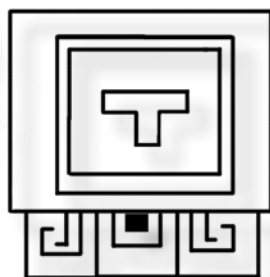
Ha (Agua)



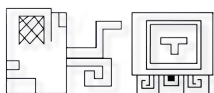
Lum (Tierra)



Kak (fuego)



Ik (aire)



Presentación

Glosario de Siglas y Términos

1.- Introducción

- 1.1 Objetivo
- 1.2 Relevancia
- 1.3 Alcance
- 1.4 Marco Jurídico – Normativo
- 1.5 Ámbito de Aplicación
- 1.6 Planeación

2.-Seguimiento y Verificación de la Emergencia.

- 2.1 Emisión de Orden de Verificación de la Etapa de Emergencia
- 2.2 Emisión y atención de la Declaratoria de Emergencia
- 2.3 Verificación de la entrega de la Ayuda Humanitaria en la etapa de Emergencia
- 2.4 Elaborar el informe de los resultados obtenidos en la Verificación

3.-Etapas de la Auditoría

3.1.-Planeación

- 3.1.1 Notificación de la orden de auditoria y requerimiento de información.
- 3.1.2 Solicitar y acopiar información y documentación y del marco normativo de actuación del ente fiscalizado
- 3.1.3 Definir el alcance y procedimientos de auditoria

3.2.-Ejecución

3.2.1 Procedimientos de Auditoría

- 1.- Control Interno
- 2.- Declaratoria de Desastres naturales y acceso a los recursos del FONDEN.
- 3.- Transferencia de Recursos
- 4.- Registro e Información Financiera de las Operaciones
- 5.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- 6.- Destino de los Recursos.
- 7.- Entrega de Apoyos económicos y en Especie
- 8.- Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 9.- Transparencia y Difusión de la Información
- 10.- Cumplimiento de Metas y Objetivos
- 11.- Cumplimiento de la LGCG y Documentos Emitidos por el CO-NAC.



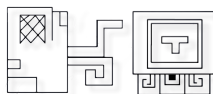
3.3.-Informe de Auditoría

- 3.3.1 Elaboración y notificación del Informe de Auditoria
- 3.3.2 Elaboración y Notificación del Informe Ejecutivo

4.-Anexos e Instructivo de llenado

5.-Directorio

6.-Créditos

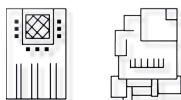


Presentación

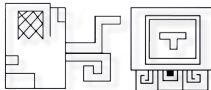
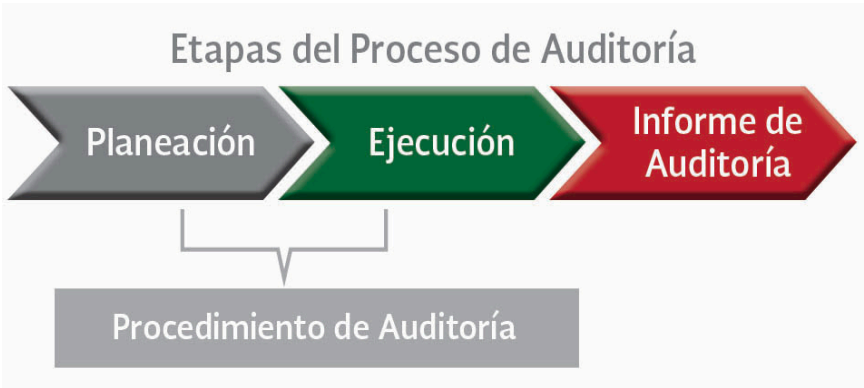
En el ejercicio 2015, se realizan reformas constitucionales que dan Origen al Sistema Nacional Anticorrupción y se firman las bases operativas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización, el cual lo integra la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, las Entidades de Fiscalización Superiores Locales y las Secretarías o instancias homólogas encargadas del control interno en las entidades federativas; y que de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción se define como el “conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones”

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, establecen que uno de los elementos fundamentales de los principios del proceso de auditoría son sus “procedimientos”. En ese sentido, los Lineamientos de Auditoría para la Revisión de los Recursos Destinados a Atender Desastres Naturales contribuyen a hacer más eficiente la práctica de auditora y a dar coherencia a las acciones, para lograr una mejora continua de los procedimientos de auditoría por aplicar.

El Lineamiento que se presenta se someterá 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.



Para aplicación del personal auditor, el Lineamiento se integra por tres capítulos: el primero se refiere al objetivo, el alcance, la relevancia, el marco jurídico-normativo y el ámbito de aplicación, que regulan la función coordinada de auditoría; el segundo se refiere a la Verificación de la Emergencia en tiempo real, es decir la intervención del Órgano Fiscalizador durante el periodo que dure la etapa de la Emergencia; el tercero 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 el Seguimiento y Control de los Recursos Federales Destinados a Desastres, y un formato que facilitará su registro y control.



Glosario de Siglas y Términos

SIGLAS

APIN	Apoyo Parcial Inmediato
CFE	Código Fiscal de la Federación
CPCE-F	Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
DGPC	Dirección General de Protección Civil de la SEGOB
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LCF	Ley de Coordinación Fiscal
LDFEFM	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
LIVA	Ley del Impuesto al Valor Agregado
LISR	Ley del Impuesto Sobre la Renta
LFD	Ley Federal de Derechos
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LOEFDN	Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales
LFAE	Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN
MICI	Marco Integrado de Control Interno
NPASNF	Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
OEC	Órgano Estatal de Control
OEH	Órgano Estatal Hacendario
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
RLOPSRM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
RGFDN	Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SEGOB	Secretaría de Gobernación
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SFP	Secretaría de la Función Pública
TESOFE	Tesorería de la Federación



Términos

Ahorros: A los remanentes de los recursos autorizados, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas en los programas de obras y acciones de reconstrucción.

Apoyos Parciales Inmediatos (APIN): A los recursos para la ejecución de acciones emergentes, así como los trabajos y obras de carácter prioritario y urgente, dirigidos a solventar la situación crítica del desastre natural, tales como el restablecimiento de las comunicaciones, los servicios básicos, la limpieza inmediata, remoción de escombros y todo aquello que coadyuve a la normalización de la actividad de la zona afectada, así como para evitar mayores daños y proteger a la población.

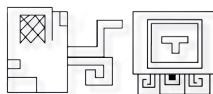
Auditoría de Cumplimiento: Se enfoca en determinar si el rubro objeto de la auditoría cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables.

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.

Comité Técnico: Al Comité Técnico del fideicomiso público denominado Fondo de Desastres Naturales.

Declaratoria de Desastre Natural: Al documento mediante el cual la Secretaría de Gobernación declara formalmente en zona de desastre para que se pueda tener acceso a los Recursos del Fondo de Desastres Naturales.



Dependencias Federales: A las que se refiere el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para efectos de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales, las Dependencias Federales se considerarán normativas cuando realizan funciones de validación y supervisión de la ejecución de obras y acciones conforme a sus atribuciones; asimismo, se considerarán ejecutoras en el caso de que realicen acciones de reconstrucción.

Desastre Natural: Al resultado de la ocurrencia del fenómeno o de los fenómenos naturales concatenados o no, que cuando acontecen en un tiempo y espacio delimitado, causan daños severos y cuya periodicidad es difícil o imposible de proyectar

Ente Auditado: Es la Instancia que administra o ejecuta los recursos objeto de la revisión.

Emergencia: Situación anormal que puede causar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general o, en su caso, un daño generado o asociado con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un fenómeno natural perturbador.

Entidades Federativas: Son los estados de la Federación.

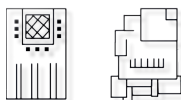
Evidencia: Prueba determinante dentro de un procedimiento, la cual debe contener las características que sustenten la autenticidad de los hechos revisados, y cumplir con los siguientes atributos:

Competente: Aquella que es válida y relevante al hallazgo específico de auditoría. Debe corresponder a los hallazgos de la revisión y tener validez para apoyar los resultados, las observaciones, las recomendaciones y la conclusión.

Pertinente: Debe corresponder al propósito de la auditoría, que sea a la vez confiable en su sustentación.

Relevante: Debe ser importante, coherente y tener relación lógica con los hallazgos de la revisión para sustentar la opinión del auditor. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda una relación lógica y patente con ese hecho.

Suficiente: La suficiencia es la medida de la cantidad de las evidencias



obtenidas directamente relacionadas con el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados. 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.

Fideicomiso FONDEN: Al fideicomiso público constituido por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como fideicomitente única de la Administración Pública Federal, en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, para administrar los recursos públicos federales transmitidos al mismo hasta que se destinen en los términos de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales y de los Lineamientos de Operación específicos que regulan cada uno de los procedimientos a que hacen referencia las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales.

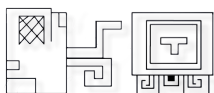
Gastos de Supervisión: A las erogaciones que realicen las Dependencias o Entidades Federales y las Entidades Federativas, destinadas a la revisión y verificación de los programas que se ejecuten total o parcialmente con cargo a los recursos del FONDEN.

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

Insumos: A los productos y servicios enumerados en el Anexo I de los Lineamientos del Fondo para la atención de emergencias.

Libro blanco: Documento que tiene el propósito de conformar la evidencia documental de los trámites y operaciones que se realizan con motivo de la autorización, transferencia y aplicación de recursos federales del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales, LOEFDN: Tienen por objeto definir los parámetros y procesos a que hacen referencia las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales.

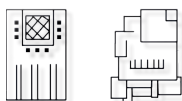


Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, LFAE: Tienen por objeto regular la emisión y cierre de las declaratorias de Emergencia, así como la administración, control y ejercicio del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

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.

Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales: Tienen por objeto regular el acceso a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con los principios de complementariedad, oportunidad y transparencia.



1.- Introducción

1.1. Objetivo

Establecer los Procedimientos dentro de los Lineamientos de Auditoría para auditar los recursos que se transfieren a las entidades federativas y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a través del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), para atender la emergencia y la reconstrucción derivada de los daños y afectaciones ocasionados por los fenómenos naturales perturbadores.

1.2 Relevancia

Dentro del Lineamiento se proponen acciones concretas que sirvan como un referente importante en la realización de las auditorías, con el objeto de:

- Que los órganos estatales de control y la SFP realicen sus revisiones con procedimientos de auditoría homologados.
- Facilitar el trabajo desarrollado por los órganos auditores, de tal forma que sea en una misma dirección y se cumplan objetivos comunes.
- Promover el desarrollo de capacidades técnicas similares cuando se audita el mismo rubro.
- Permitir el análisis y la comparabilidad de los resultados bajo los mismos criterios.
- Alentar el desarrollo efectivo de un ambiente de coordinación entre los responsables de la revisión de recursos públicos.

1.3 Alcance

El Presente Lineamiento es un referente para los servidores públicos de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, el personal auditor de los Órganos Estatales de Control y los prestadores de servicios independientes que se contraten para realizar Auditorías a los Recursos destinados a atender los desas-



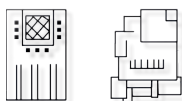
tres naturales posterior a un evento perturbador, cuando se apliquen recursos del Fondo de Desastres naturales (FONDEN).

1.4 Marco Jurídico-Normativo

El Presente Lineamiento se emite con fundamento en los artículos 37, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 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”.

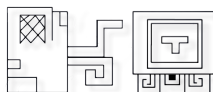
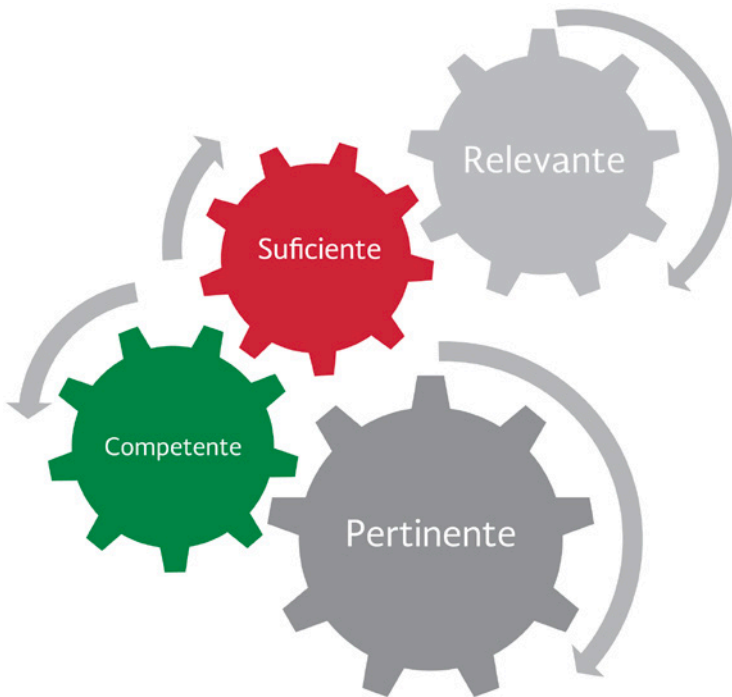
1.5 Ámbito de aplicación

El Presente Lineamiento es de aplicación total o parcial en la revisión y evaluación de los recursos públicos transferidos a las Entidades Federativas y/o Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal, a través del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), destinados a la atención de la emergencia y/o la reconstrucción, derivado de los daños o afectaciones ocasionados por fenómenos naturales perturbadores.



1.6 Planeación.

La Planeación de la auditoría Pública, es una de las etapas más importantes, pues dentro de ésta se considera, además de otros aspectos: el requerimiento y acopio de información y documentación necesaria para el desarrollo de los trabajos de auditoría, cerciorándonos que la misma cumpla con los atributos de ser suficiente, competente, relevante y pertinente, en relación con el ramo, fondo o programa objeto de revisión; el alcance de la muestra que será objeto de auditoría; la descripción y definición de los Procedimientos de Auditoría, que corresponden a las principales técnicas y pruebas de auditoría para la fiscalización de los rubros sujetos a fiscalizar.





2. Seguimiento y Verificación de la Emergencia

Cuando se produce un desastre, es necesario actuar con urgencia para garantizar que se atienden las necesidades de las víctimas y que se minimizan las pérdidas. Por lo anterior, la fase posterior al desastre comienza con actividades de emergencia que se centran en la recuperación, el socorro y la rehabilitación inicial. El tipo de respuesta depende de las necesidades inmediatas de las personas afectadas y puede comprender el rescate, la asistencia médica, el abastecimiento de agua, el suministro de alimentos y la comunicación. Todas estas actividades son realizadas por la Instancias de Gobierno responsables de acuerdo a las Leyes y Normas correspondientes.

Por lo anterior, se hace necesario vigilar que la atención que se brinde a la población afectada durante la etapa de emergencia, sea de manera inmediata, posterior a la ocurrencia del fenómeno perturbador y que la misma llegue completa y directamente a la población afectada, por lo que se deberá emitir la correspondiente orden de verificación de la Emergencia.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

2.1 Emisión de Orden de Verificación de la Etapa de Emergencia

2.1 Notificación de la Orden de Verificación e instalación del personal comisionado.

Documentación:
Orden de Verificación, acta de Inicio de verificación.

Fundamento Legal:
Lineamiento de Auditoría.

2.2 Emisión y atención de la Declaratoria de Emergencia.

2.2.1 Verificar que la Declaratoria de Emergencia emitida por la Entidad Federativa, se efectúe en apego a los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias.

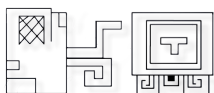
Documentación:
Declaratoria de emergencia, oficio de envío a la Coordinación General de Protección Civil de la SEGOB, y anexos correspondientes.

Fundamento Legal:
Artículo 8 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias Fonden.

2.2.2 Confirmar que la declaratoria de emergencia corresponda a uno de los fenómenos perturbadores previstos en los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencia FONDEN.

Documentación:
Declaratoria de emergencia, Listado de fenómenos perturbadores.

Fundamento Legal:
Artículo 5 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias Fonden



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

2.2.3 Verificar que la atención a la solicitud de declaratoria de emergencia emitida por las Entidades Federativas se dé dentro de los plazos establecidos en las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales.

Documentación:

Declaratoria de emergencia, oficio de envío a la Coordinación General de Protección Civil de la SEGOB, y anexos correspondientes.

Fundamento Legal:

Art. 7 y 8 de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales.

2.2.4 Verificar el procedimiento para la solicitud y autorización de medicamentos y otros insumos relacionados con la salud.

Documentación:

Documentación generada en el proceso de solicitud y autorización de los insumos requeridos.

Fundamento Legal:

Art. 15 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias.

2.2.5 Identificar los municipios o delegaciones políticas que se encuentran en el supuesto de emergencia, así como la población estimada que fue o pueda ser afectada.

Documentación:

Declaratoria de emergencia, oficio de envío a la Coordinación General de Protección Civil de la SEGOB, y anexos correspondientes.

Fundamento Legal:

Art. 7 fracc II, de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales

Artículo 8 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

2.3 Verificación de la entrega de la Ayuda Humanitaria en la etapa de Emergencia

2.3.1 Confirmar y constatar la recepción de los insumos y/o productos que el FONDEN remita a la Entidad Federativa para atender la emergencia correspondiente, y que ésta se dé dentro de los plazos establecidos.

Documentación:

Documentación correspondiente a la solicitud y envío de los Insumos y de los controles establecidos para el registro de los Insumos y productos por la Entidad Federativa.

Fundamento Legal:

Art. 20 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias

2.3.2 Verificar la salida de los insumos para la distribución correspondiente a la población afectada, en las bodegas o instalaciones de la Instancia Estatal facultada.

Documentación:

Documentación correspondiente a la salida de los Insumos de los Almacenes o Áreas de concentración para su distribución.

Fundamento Legal:

Art. 21 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias.

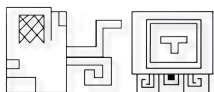
2.3.3 Verificar la entrega de la Ayuda Humanitaria a la población afectada por el fenómeno natural perturbador.

Documentación:

Art. 21 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias.

Fundamento Legal:

Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

2.3.4 Verificar que la Vigencia y/o conclusión de la emergencia y el aviso de término de la misma, se apegue a lo establecido en los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias.

Documentación:

Diario oficial de la Federación, Opiniones emitidas por la DGPC, Aviso de término de la Emergencia.

Fundamento Legal:

Art. 12 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias.

2.4 Elaborar el informe de los resultados obtenidos en la Verificación

2.4.1 Recopilación y Análisis de resultados obtenidos en la Verificación realizada.

Documentación:

Actas de campo, papeles de trabajo, constancias de verificación.

Fundamento Legal:

Lineamientos y manuales del Auditor, Normas profesionales de Auditoría.

2.4.2 Elaboración y notificación de informe de resultados de la Verificación.

Documentación:

Informe de Resultados.

Fundamento Legal:

Lineamientos y manuales del Auditor, Normas profesionales de Auditoría.





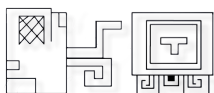
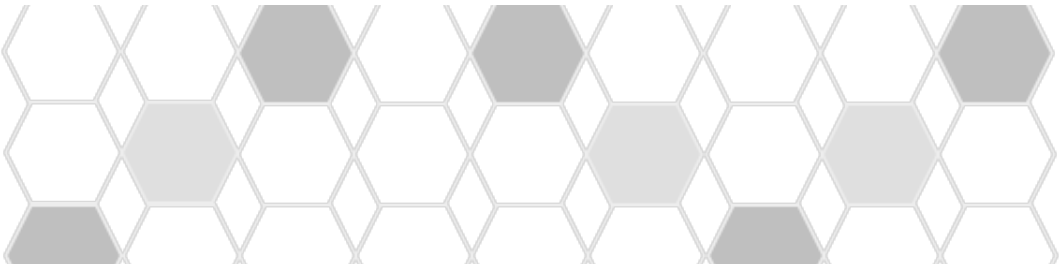
3. Etapas de Auditoría

Los Lineamientos de Auditoría para la Revisión de los Recursos Destinados a Desastres Naturales contiene de manera enunciativa mas no limitativa, los Procedimientos que se aplicarán en la Auditoría a estos recursos, en cada una de las etapas que abarca la auditoría pública.

3.1 Planeación.

La Planeación de la auditoría Pública, es una de las etapas más importantes, pues dentro de ésta se considera, además de otros aspectos: el requerimiento y acopio de información y documentación necesaria para el desarrollo de los trabajos de auditoría, cerciorándonos que la misma cumpla con los atributos de ser suficiente, competente, relevante y pertinente, en relación con el ramo, fondo o programa objeto de revisión; el alcance de la muestra que será objeto de auditoría; la descripción y definición de los Procedimientos de Auditoría, que corresponden a las principales técnicas y pruebas de auditoría para la fiscalización de los rubros sujetos a fiscalizar.

Por lo anterior y para darle mayor claridad e importancia a esta etapa de la auditoría, a continuación, se proponen los procedimientos a aplicarse durante esta fase.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

3.1.1 Notificación de la orden de auditoría y requerimiento de documentación

3.1.1 Notificar legalmente la orden de auditoría, al titular del Área sujeta de auditoría o enlace designado, elaborando los documentos necesarios para su debida validez.

Documentación:

Documentos de acreditación de los participantes por parte del área auditada, oficios de invitación o designación de enlaces.

Fundamento Legal:

Lineamientos y manuales del Auditor, Normas profesionales de Auditoría.

3.1.2 Requerimiento de información y documentación comprobatoria y normativa, necesaria para el desarrollo de la Auditoría.

Documentación:

Documentación e información requerida para los trabajos de auditoría.

Fundamento Legal:

Lineamientos y manuales del Auditor, Normas profesionales de Auditoría.

3.2.2 Acopio de información y documentación y del marco normativo de actuación del ente fiscalizado

3.2.1 Acopiar la información y documentación proporcionada por el ente fiscalizado, verificando que la misma esté presentada de acuerdo a los requerimientos realizados.

Documentación:

Documentación proporcionada por el Ente fiscalizado.

Fundamento Legal:

Lineamientos y manuales del Auditor, Normas profesionales de Auditoría.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

3.2.2 Realizar requerimiento adicional de información necesaria para complementar la obtenida, o en los casos que a juicio del auditor sea necesario.

Documentación:

Documentación proporcionada por el Ente fiscalizado, reportes internos de control de información.

Fundamento Legal:

Lineamientos y manuales del Auditor, Normas profesionales de Auditoría.

3.1.3 Definir el alcance y procedimiento de auditoría

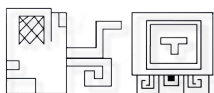
3.3.1 Elaborar carta planeación y cronograma de auditoría definiendo el alcance y los procedimientos a desarrollar en cada rubro a auditar.

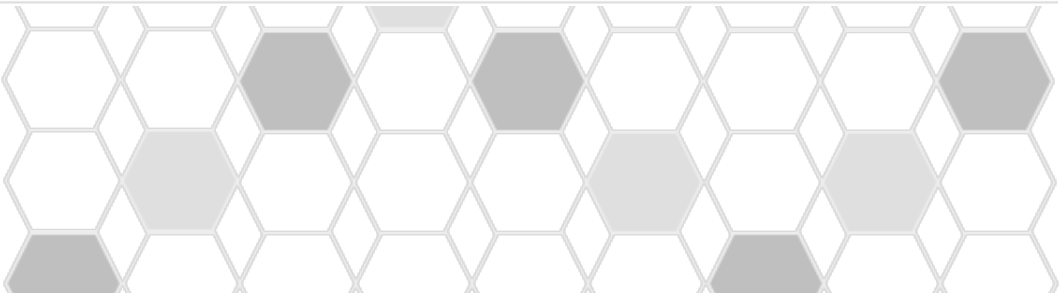
Documentación:

Documentación proporcionada por el Ente fiscalizado, Cédulas de integración de recursos autorizados y ejercidos, Orden de Auditoría.

Fundamento Legal:

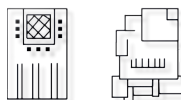
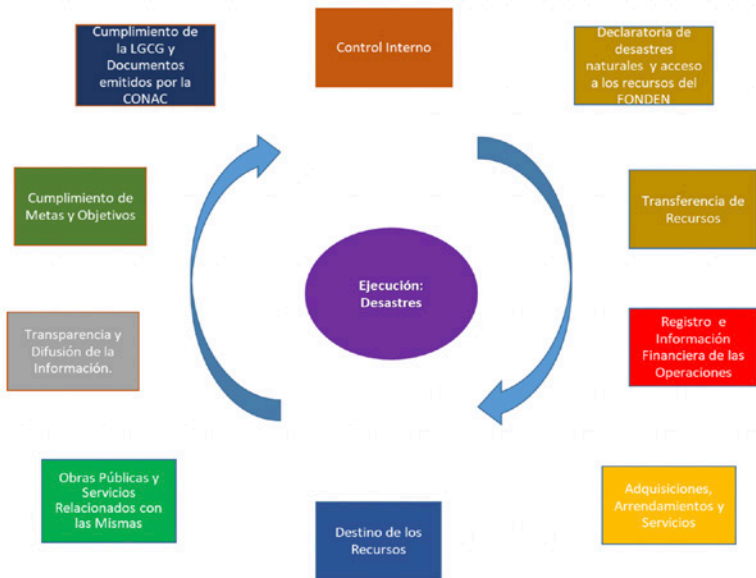
Lineamientos y manuales del Auditor, Normas profesionales de Auditoría.





3.2 Ejecución

En la ejecución de las auditorías que se realicen a estos recursos, se pretende que los procedimientos abarquen todas las etapas del ejercicio y control del gasto público, los cuales deben guardar relación con los resultados que se consignan dentro del informe de la auditoría al término de la misma; los Diez apartados que compone esta etapa son los siguientes:



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

3.2.1 Procedimientos de Ejecución de Auditoría

1.- Control Interno

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de controles internos establecidos 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 la metodología del Marco Integrado de Control Interno (MICI).

Documentación:

Cuestionarios de Control Interno; manuales, formatos y evidencias, proporcionados por el ente auditado para soportar las respuestas de los cuestionarios.

Fundamento legal:

Legislación y disposiciones Federales y Estatales aplicables.

2.- Declaratoria de Desastres naturales y acceso a los recursos del FONDEN.

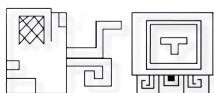
2.1 Verificar que se solicitó y atendió dentro de los plazos establecidos la corroboración del fenómeno natural perturbador, y que la misma cumpla con los requisitos señalados en la normatividad.

Documentación:

Solicitud de corroboración de desastres naturales y notificación de la procedencia del mismo.

Fundamento legal:

Art. 7 y 8 de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales y 5 de los Lineamientos de Fondo de Atención a Emergencias.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

2.2 Verificar que la solicitud de emisión y procedencia de la Declaratoria de desastres naturales cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente.

Documentación:

Solicitud de emisión de declaratoria de desastres naturales, diario oficial de la publicación de la declaratoria.

Fundamento legal:

Art. 7 y 8 de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales y 5 de los Lineamientos de Fondo de Atención a Emergencias.

2.3 Verificar que se instaló el Comité y Subcomités de Evaluación de daños, y operaron conforme lo establece la normatividad correspondiente, así mismo que se realizó la sesión de entrega de resultados en los tiempos y términos establecidos, o en su caso, que exista la solicitud y autorización de la prórroga correspondiente.

Documentación:

Actas de instalación del Comité de evaluación de daños, Actas de instalación de los Subcomités de evaluación de daños, acta de sesión de entrega de resultados, Solicitud y autorización de prórroga.

Fundamento legal:

Art. 11 y 12 de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales, y 6 de los Lineamientos específicos del FONDEN.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

2.4 Verificar que se realizó la distribución de obras y se firmaron los anexos correspondientes, para la atención de infraestructura estatal a través de las Dependencias y Entidades Federales, con base al diagnóstico de obras y acciones que se presentaron en la sesión de entrega de resultados, hasta por el monto total del porcentaje permitido; así mismo verificar que se incluyeron en estos resultados las acciones realizadas con los APIN.

Documentación:

Convenio de Coordinación y anexos correspondientes, donde se plasmó la distribución de las obras sujetas a reconstrucción o atención.

Fundamento legal:

Art. 11 de los Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales. Art. 22 de las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales.

3.- Transferencia de Recursos

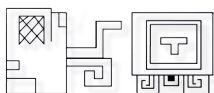
2.1 Verificar que la Entidad Federativa realizó conforme a lo establece la normatividad, la solicitud de recursos por concepto de APIN; de igual forma verificar que la Dependencia o Entidad Federal realizó la solicitud de recursos o solicitud de anticipo con cargo al Programa FONDEN o al Fideicomiso FONDEN, conforme a lo establecido en la Norma.

Documentación:

Solicitud de Recursos con cargo al FONDEN o al Fideicomiso del FONDEN, solicitud de recursos con carácter de Apoyos Parciales Inmediatos, Solicitud de Recursos para la Obtención de Anticipos, Convenio de Coordinación y anexos correspondientes, donde se plasmó la distribución de las obras sujetas a reconstrucción o atención.

Fundamento legal:

19, 20 y 21 de las Reglas Generales del Fondo de desastres Naturales, 20 de los Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

3.2 Verificar que la Entidad Federativa, o las Dependencias y Entidades Federales, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del FONDEN.

Asimismo, verificar que se entregó a la SHCP el recibo oficial correspondiente, por la entrega de los recursos.

3.3 Verificar que la Entidad Federativa, o las Dependencias y Entidades Federales recibieron del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN los recursos tramitados y solicitados para su aplicación correspondiente, dentro de los plazos establecidos en las Reglas y Lineamientos.

3.4 Verificar que los recursos del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN recepcionados por las Entidades Federativas o Dependencias y Entidades Federales, no se transfirieron a otros fondos o programas ni a cuentas bancarias donde se disponga de otro tipo de recursos.

Documentación:

Contratos de la cuenta bancaria, estados de cuenta bancarios mensuales.

Fundamento legal:

Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Documentación:

Estados de cuenta bancarios mensuales, recibos oficiales.

Fundamento legal:

27 de las Reglas Generales del Fondo de desastres Naturales, 17 de los Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales.

Documentación:

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.

Fundamento legal:

Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

4.- Registro e Información Financiera de las Operaciones

4.1 Verificar que se realizaron los registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos, debidamente actualizados, identificados y controlados, tanto del ingreso y egreso de los recursos del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN, así como de los rendimientos financieros generados; y confirmar que la documentación comprobatoria cumplió con las disposiciones fiscales.

Documentación:

Auxiliar contable de los ingresos e intereses al 31 de diciembre del año de la revisión; auxiliar contable de los egresos al 31 de diciembre del año 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 del año de la revisión.

Fundamento legal:

Artículos 16, 18, 23, 36, 44, 46, 47, 52, 53, 69 y 70 fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

4.2 Comprobar que los recursos transferidos, así como sus rendimientos financieros que se generen, fueron destinados exclusivamente para las obras o acciones incluidas dentro del Convenio de Coordinación y anexos correspondientes

Asimismo, verificar que al 31 de diciembre del año en revisión, los recursos del Programa que se hayan devengado y/o comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, se hayan cubierto los pagos respectivos a más tardar el último día hábil de marzo del año siguiente a la revisión, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, confirmar que los recursos remanentes fueron reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Documentación:

Registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestario; documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias y, en su caso, reintegros realizados a la TESOFE.

Fundamento legal:

Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal sujeto a revisión.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

5.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

5.1 Constatar que la instancia ejecutora realizó la contratación de bienes o servicios, incluidas dentro del Convenio de Coordinación y anexos correspondientes, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que los anticipos y el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato estén debidamente garantizados.

Documentación:

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.

Fundamento legal:

LAASSP y su Reglamento, Normatividad aplicable en la Entidad federativa correspondiente.

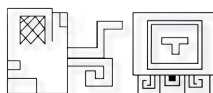
5.2 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas, autorizadas y formalizadas; y se aplicaron en caso contrario, las sanciones por su incumplimiento.

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

Fundamento legal:

LAASSP y su Reglamento, Normatividad aplicable en la Entidad Federativa correspondiente.³³



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

5.3 Constatar, mediante visita de inspección física de la muestra seleccionada, que los bienes o servicios corresponden a los facturados y pagados, que cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, o que fueron entregadas o distribuidas a sus destinatarios finales, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.

5.4 Verificar que los bienes adquiridos por las ejecutoras del gasto con recursos del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN 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.

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.

Fundamento legal:

LAASSP y su Reglamento, Normatividad aplicable en la Entidad Federativa correspondiente.

Documentación:

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.

Fundamento legal:

LGCG; LAASSP y su Reglamento, Normatividad aplicable en la Entidad federativa correspondiente.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

6.- Destino de los Recursos

6.1 Verificar que los recursos del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN y sus rendimientos financieros se utilizaron para el cumplimiento de objeto del Convenio.

Documentación:

Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestal; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias, y, en su caso, reintegros realizados a la TESOFE.

Fundamento legal:

Artículo 66 fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

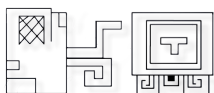
6.2 Verificar física y documentalmente que se realizó la Entrega de los apoyos económicos y/o en especie de los recursos del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN, en apego al informe de daños presentado por la Entidad Federativa o Dependencias y Entidades Federales, posterior a un evento perturbador, y al Convenio de Coordinación y anexos correspondientes.

Documentación:

Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestal; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias, actas de entrega de recursos.

Fundamento legal:

Artículo 66 fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

7.- Obra Pública

7.1 Verificar que la obra pública ejecutada con recursos del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN se adjudicó por licitación pública, en caso contrario, se acreditó la excepción a través de dictámenes fundados, motivados y soportados; que están amparadas en un contrato, debidamente formalizado; que se garantizó, en su caso, los anticipos que recibió, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, los vicios ocultos al concluir la obra, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Documentación:

Convenio de Coordinación y anexos correspondientes; Bases de licitación (según el caso); Convocatoria; Oficios de invitación (según el caso); Propuestas técnicas-económicas; Actas de apertura de ofertas, las ofertas y análisis de las ofertas; Dictamen técnico; Fallo; Contrato de obra; Catálogo de conceptos; Garantía de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos; Balanza de comprobación; Estados de cuenta bancarios; Proyecto ejecutivo y especificaciones técnicas; Dictámenes de excepción a la licitación pública; Fianzas de anticipo, cumplimiento del contrato y vicios ocultos.

Fundamento legal:

LOPSRM y su Reglamento, Normatividad aplicable vigente.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

7.2 Verificar que las obras públicas objeto del contrato, se ejecutaron de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

Documentación:

Expediente unitario de comprobación de la Obra. (contrato de obra y bitácora electrónica)

Fundamento legal:

LOPSRM y su Reglamento, Normatividad aplicable vigente.

7.3 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas, que las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los volúmenes de los conceptos de obra estimados corresponden con los presentados en los números generadores y con lo contratado, que sus precios unitarios corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse precios diferentes, cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, que se encuentren debidamente justificados y autorizados; asimismo que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

Documentación:

Facturas; Estimaciones de obra; Números generadores; Oficios de autorización, de conceptos extraordinarios y análisis de los mismos; Pruebas de laboratorio (en su caso); Finiquito; Registros contables; Póliza de cheque y Estados de cuenta bancarios.

Fundamento legal:

LOPSRM y su Reglamento, Normatividad aplicable vigente.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

7.4 Mediante visita física, de la muestra seleccionada, verificar que los volúmenes de conceptos de obra pagados correspondieron a los ejecutados y que las obras están concluidas y en operación; que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad contratadas, y en su caso, calcular las diferencias encontradas.

Documentación:

Contratos de obra pública; Catálogo de conceptos; Convenios modificatorios (en su caso); Estimaciones. (Caratulas, resumen, acumulados, números generadores, reportes fotográficos, pruebas de laboratorio, entre otros); Finiquitos de obra; Actas de entrega-recepción, y Actas circunstanciadas de verificación física.

Fundamento legal:

LOPSRM y su Reglamento, Normatividad aplicable vigente.

7.5 Verificar que, en las obras ejecutadas por administración directa, se dispuso del acuerdo de ejecución, que se tuvo capacidad técnica y administrativa para su ejecución, y que fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación.

Documentación:

Acuerdo expedido por el titular del área responsable para la ejecución de la obra por administración directa; Documento de entrega-recepción de la obra ejecutada por administración directa al área responsable de su administración, y Catálogo de conceptos.

Fundamento legal:

LOPSRM y su Reglamento, Normatividad aplicable vigente.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

8.- Transparencia y Difusión de la Información

8.1 Verificar que la instancia ejecutora reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales que le fueron transferidos, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.

Documentación:

Informes trimestrales; Páginas de Internet del organismo, y Medios oficiales de difusión

Fundamento legal:

Artículos 10, fracción II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 85, fracción II, 107 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 7 fracción IX, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y Artículos, 71, 72 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

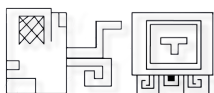
8.2 Constatar que la entidad federativa y los ejecutores publicaron en su página de internet y en otros medios accesibles al ciudadano, la información relativa a la descripción de obras (montos, metas, proveedores y avances físicos y financieros).

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. Informes Trimestrales enviados a la SHCP, Publicación en sus medios oficiales de difusión y en su página de internet local.

Fundamento legal:

Artículo 85, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

8.3 Verificar que las Instancias Ejecutores del ejercicio del gasto integraron un libro blanco para cada uno de los programas y acciones que se encontraban dentro de la solicitud de recursos dictaminados favorablemente, vigilando que la elaboración del mismo se haga por sector agrupando los programas de obras o acciones, el cual deberá contar con el visto bueno de la Instancia Federal correspondiente.

Documentación:

Libros blancos.

Fundamento legal:

31, 32 y 33 de los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias, 50 de los Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales

8.4 Comprobar que la papelería, documentación oficial, publicidad y promoción de los recursos del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN incluyó 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:

Documentación justificativa y comprobatoria del gasto; publicidad; y promoción de los proyectos, y verificación física.

Fundamento legal:

LGCG y documentos emitidos por el CONAC.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

9.- Cumplimiento de Metas y Objetivos

9.1 Comprobar que la entidad federativa y las Dependencias y Entidades Federales ejercieron con eficacia y oportunidad los recursos que le fueron entregados a través del FONDEN o del Fideicomiso del FONDEN, y que cumplieron las metas y los objetivos establecidos para el ejercicio sujeto a revisión.

Documentación:

Registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestario; documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias y, en su caso, reintegros realizados a la TESOFE.

Fundamento legal:

Artículo 15 párrafo III de las Reglas Generales del Fondo de desastres Naturales, 49 de los Lineamientos de Operación Específicos del Fondo de Desastres Naturales.

10.- Cumplimiento de la LGCG y Documentos Emitidos por el CONAC.

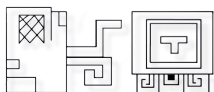
10.1 Comprobar el cumplimiento que reporta el ente auditado en los registros contables.

Documentación:

Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.

Fundamento legal:

LGCG y documentos emitidos por el CONAC.



Procedimiento

Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal

10.2 Constatar el cumplimiento que reporta el ente auditado en los registros presupuestarios

Documentación:
Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.
Fundamento legal:
LGCG y documentos emitidos por el CONAC.

10.3 Verificar el cumplimiento que muestra el ente auditado en los registros administrativos.

Documentación:
Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.

Fundamento legal:
LGCG y documentos emitidos por el CONAC.

10.4 Comprobar el cumplimiento que reporta el ente auditado en la cuenta pública.

Documentación:
Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.

Fundamento legal:
LGCG y documentos emitidos por el CONAC.

10.5 Examinar el cumplimiento que muestra el ente auditado en transparencia y difusión de la información financiera.

Documentación:
Auxiliares contables; registros contables; estados financieros contables y presupuestales, y cuentas públicas.

Fundamento legal:
LGCG y documentos emitidos por el CONAC.



3.2.2 Formato para el registro y control de los Procedimientos de Auditoría

1) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Entidad Federativa: 2)		Número de Auditoría: 2)							
Ente Auditado: 2)		Fondo o Programa (Ejercicio(s) Presupuesta(l)es): 2)							
Tipo de Auditoría: 2)		Objetivo de la Auditoría: 2)							
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		
3)	TRANSFERENCIA DE RECURSOS 3)								
4)	4)	Documentación: 5) Fundamento Legal: 5)	P	6)	6)	8)	8)	9)	10)
			R	7)	7)				

P = Programado
R = Real

Elaboró
11

Revisó
11

Autorizó
11



3.2.2.1 Instructivo de llenado

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

1. Incluir el o los logotipos y nombre(s) de las áreas auditoras en las entidades de fiscalización responsables de realizar la auditoría.

2. Registrar los datos de identificación de la auditoría como son, entre otros:

- Nombre de la entidad federativa
- Número de auditoría
- Nombre del ente auditado
- Nombre del fondo o programa federalizado, y el o los ejercicios presupuestales por auditar
- Tipo de auditoría
- Objetivo de la auditoría

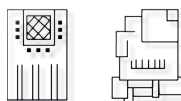
3. Anotar el número consecutivo y el nombre del apartado, según corresponda, de los procedimientos que se describirán (se establecieron nueve apartados para la revisión del subsidio). Ejemplo: 1. Transferencia de Recursos.

4. Registrar el número consecutivo y la descripción del procedimiento que se aplicará.

5. Describir la documentación requerida para la ejecución del procedimiento, y registrar el fundamento legal que sustente las operaciones objeto de revisión y del cual se verificará su cumplimiento.

6. Indicar el día, mes y año programados para iniciar y terminar la aplicación del procedimiento de auditoría. Ejemplo: dd/mm/aa.

7. Señalar el día, mes y año del inicio y término de la aplicación del procedimiento de auditoría. Ejemplo: dd/mm/aa.



8. Marcar con una “X”, en la columna que corresponda, si el procedimiento fue o no aplicado.

9. Anotar los comentarios que el auditor considera importantes respecto de las causas que motivaron la no aplicación del procedimiento o sus ajustes.

10. Registrar el índice que identifica los papeles de trabajo que le corresponden al procedimiento aplicado y al resultado determinado.

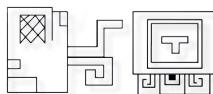
11. Indicar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos de auditoría por aplicar.

4.3 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

Mtra. 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

Mtro. José Gabriel Rosillo Iglesias

Contralor General del Estado de San Luis Potosí y Coordinador 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 Suplente "A" de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

Mtra. Lucina Tamayo Barrios

Secretaria de Contraloría del Estado de Tabasco y Coordinadora Nacional Suplente "B" de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

C.P.C. Humberto Blanco Pedrero

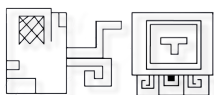
Secretario de la Contraloría del Estado de Chiapas

Miguel Rubén López Peña

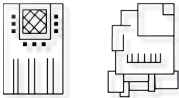
Visitador Regional de la Zona Noreste y Encargado de la Dirección General Adjunta de Operación Regional de la Secretaría de la Función Pública



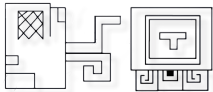
Créditos



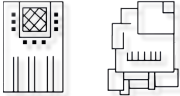
Notas.



Notas.



Notas.



Notas.

