



Proyecto: PANADERIA
Programa: COMUNIDAD DIFERENTE
Jefa. del programa. Lic. Elvira Cortez
Promotor Comunitario Lic. Oscar Andrade
Grupo SANTA ROSA
Municipios Nuevo Leon

2017

Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados

Programa de Desarrollo Comunitario
“Comunidad DIFerente”

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

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

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

Mtra. Arely Gómez González

Secretaria de la Función Pública y
Presidenta de la Comisión Permanente
de Contralores Estados Federación



Proyecto: PANADERIA
Programa: COMUNIDAD DIFERENTE
Jefa. del programa. Lic. Elvira Cortez
Promotor Comunitario Lic. Oscar Andrade
Grupo SANTA ROSA
San Juanes Nuevo Lec.

2017

Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados

Programa de Desarrollo Comunitario
“Comunidad DIFerente”

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



CPCF
Comisión Permanente de Contralores
Estados - Federación



Índice General


Presentación	5
Glosario de siglas y términos	9
1. Introducción	13
1.1 Objetivo	13
1.2 Relevancia	13
1.3 Alcance	13
1.4 Marco jurídico-normativo	14
2. Etapas de la Auditoría	15
2.1 Planeación	15
2.2 Ejecución	16
2.2.1 Procedimientos de Auditoría	17
2.2.2 Formato para el registro y control de los Procedimientos de Auditoría	34
2.2.2.1 Instructivo de llenado	35
2.3 Informe de Auditoría	37
Directorio	38

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, y para aplicación del personal auditor, estos documentos se integran por dos capítulos: el primero se refiere al objetivo, el alcance, la relevancia y el marco jurídico-normativo que regulan la función coordinada de auditoría; el segundo describe, en forma general, el proceso de desarrollo de la auditoría, vinculado con las etapas de planeación y ejecución, así como con el informe de auditoría. En el apartado de ejecución se presentan los procedimientos de auditoría para la revisión del *Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”* y un formato que facilitará su registro y control.





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



Términos

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

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

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

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

Entidades Federativas: Son los estados de la Federación.

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

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

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

Gasto Federalizado: Recursos federales que se transfieren a las entidades federativas y a los municipios, conforme a las disposiciones aplicables y al Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

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

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



1.1 Objetivo

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

1.2 Relevancia

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

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

1.3 Alcance

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

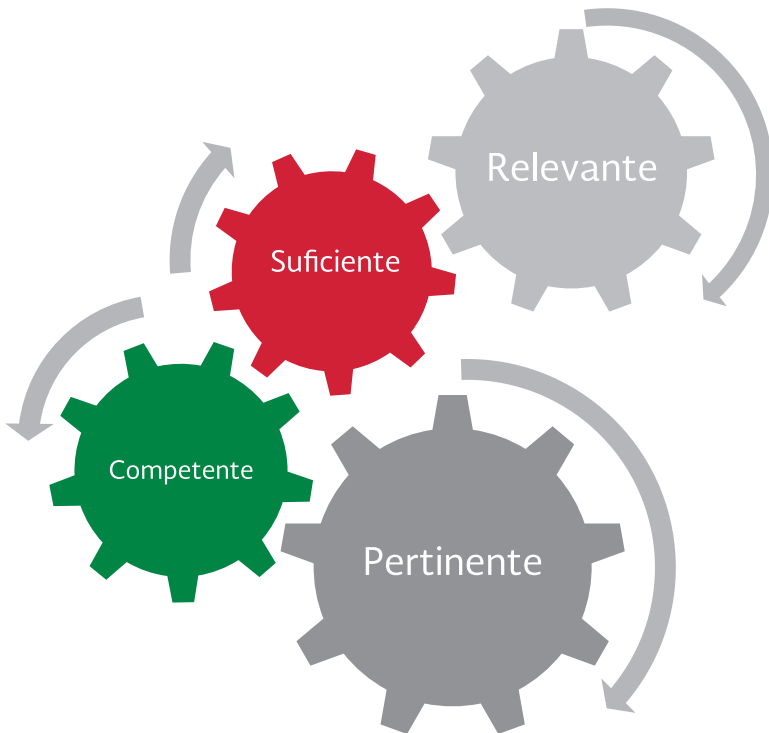


1.4 Marco Jurídico-Normativo

Los presentes *Lineamientos* se emiten con fundamento en los artículos 37, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 42, 45, fracción III y 46, fracciones I y II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 47, fracciones I y II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; así como con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y en el marco de los Acuerdos de Coordinación, celebrados entre la Secretaría de la Función Pública y el Ejecutivo de cada una de las entidades federativas, cuyo objeto es realizar un programa de coordinación especial denominado “Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción”.

2.1 Planeación

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



2.2 Ejecución

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

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

Los procedimientos se integran por los siguientes apartados:



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

2.2.1 Procedimientos de Auditoría

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
1 CONTROL INTERNO		
1.1	Verificar mediante la aplicación de cuestionarios la existencia de controles internos para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos, con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI).	<p>Documentación: Cuestionarios de Control Interno; manuales, formatos y evidencias, proporcionados por el ente auditado para soportar las respuestas de los cuestionarios.</p> <p>Fundamento legal: Legislación y disposiciones estatales aplicables.</p>
2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS		
2.1	Verificar que la Entidad Federativa suscribió en tiempo y forma el Convenio, a través del cual se otorgaron los recursos del Programa, y en su caso, haya presentado la información requerida para la ministración oportuna de los mismos.	<p>Documentación: Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Fundamento legal: Cláusulas del Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
2	TRANSFERENCIA DE RECURSOS	
2.2	Verificar que la Entidad Federativa así como el organismo ejecutor, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del Programa del ejercicio fiscal respectivo, y sus intereses generados. Asimismo, verificar que se entregó a la SHCP el recibo oficial correspondiente, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega de los recursos.	Documentación: Contratos de la cuenta bancaria, estados de cuenta bancarios mensuales. Fundamento legal: Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 4.4.1.4 de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017. Clausula cuarta del Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
3 REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES		
3.1	Verificar que se realizaron los registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos, debidamente actualizados, identificados y controlados, del ingreso y egreso de los recursos del subsidio y de los rendimientos financieros generados; asimismo, confirmar que la documentación comprobatoria cumplió con las disposiciones fiscales y que se canceló con un sello que contenga la leyenda OPERADO, la denominación del subsidio y el año fiscal al que corresponda el gasto.	<p>Documentación: Auxiliar contable de ingresos e intereses al 31 de diciembre 2017 y a la fecha de la revisión; auxiliar contable de egresos al 31 de diciembre 2017 y a la fecha de la revisión; balanza de comprobación al último nivel, así como estado de origen y aplicación de recursos; pólizas de ingreso y egreso; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias, conciliación contable y presupuestal, todos ellos al 31 de diciembre 2017 y a la fecha de la revisión.</p> <p>Fundamento legal: Artículos 16, 18, 23, 36, 44, 46, 47, 52, 53, 69 y 70 fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
3 REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES		
3.2	<p>Constatar que los recursos que se hayan destinado a fines no autorizado, y aquellos que al cierre del ejercicio no se encuentren devengados, fueron reintegrados a la Tesorería de la Federación.</p> <p>Asimismo, verificar que al 31 de diciembre de 2017, los recursos del Programa que se hayan devengado y/o comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, sean cubierto a más tardar el último día hábil de marzo de 2018, 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.</p>	<p>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.</p> <p>Fundamento legal: Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.</p> <p>Art. 54, tercer párrafo de la LFPRH y su Reglamento.</p> <p>7.1.2. de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017.</p> <p>Cláusula tercera del Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
4 DESTINO DE LOS RECURSOS		
4.1	Verificar que los recursos federales y sus rendimientos financieros se destinaron para los fines autorizados.	<p>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestal; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias, recibos de enteros del 5 al millar y, en su caso, reintegros realizados a la TESOFE.</p> <p>Fundamento legal: artículo 66 fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>Cláusula primera de las Reglas de Operación del Programa.</p>
4.2	<p>Comprobar que los recursos presupuestarios federales se destinaron a mejorar las condiciones sociales de vida de la población en situación de marginación, mediante proyectos comunitarios, y a la apertura y mejoramiento de espacios alimentarios, mediante los subprogramas siguientes:</p> <p>1.- Comunidades DIFerentes: Seguridad alimentaria, Fomento a la salud, Promoción de la educación, Fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria, Mejoramiento de la vivienda y espacios comunes.</p> <p>2.- Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios: Infraestructura y Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Alimentarios.</p>	<p>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestales; informes trimestrales del avance físico-financiero y cierre del ejercicio.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
5 SERVICIOS PERSONALES		
5.1	Comprobar que los recursos utilizados para el pago de remuneraciones corresponden al personal contratado para el logro de las estrategias generales: 1. Focalización: Definición del universo de trabajo. 2. Coordinación intra-institucional 3. Coordinación inter-institucional 4. Coordinación municipal 5. Formación comunitaria	<p>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas; expedientes y plantilla del personal.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa del Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>
5.2	Verificar que las nuevas contrataciones del personal, realizadas con recursos del programa, se realizaron conforme a la normativa aplicable, y constatar que el monto pagado no sea superior al porcentaje autorizado para este concepto o, en su caso, que el excedente se pagó con otras fuentes de financiamiento.	<p>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas, y contrato de trabajo.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Cláusula Décima Tercera del Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
5 SERVICIOS PERSONALES		
5.3	<p>Constatar que en los pagos del personal contratado, se cumplieron las obligaciones fiscales, y que las deducciones, en su caso, se realizaron conforme a la normativa aplicable y se enteraron oportunamente a las instancias correspondientes.</p>	<p>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas; declaraciones de impuestos al SAT.</p> <p>Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Ley del Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Ley del Impuesto al Valor Agregado.</p>
5.4	<p>Examinar que el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia elaboró en formato Excel la plantilla pre llenada, sobre los Grupos de Desarrollo (GD) que continúan, los que se dieron de baja, los que pasan a la cobertura sin Ramo 12, y de la disposición de espacios para incluir a los GD de apertura, y verificar que este formato se envió vía correo electrónico al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.</p>	<p>Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestales; cierre del ejercicio; nóminas; expedientes del personal, y formatos que avalan la incidencia.</p> <p>Fundamento legal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
5	SERVICIOS PERSONALES	
5.5	Confirmar que el personal al que se le pagó con recursos federales del programa cumplió los requisitos establecidos en el perfil de puestos vigente; asimismo, verificar que los títulos y las cédulas profesionales del personal estén registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP.	<p>Documentación: Nóminas; expedientes del personal, y perfil de puestos autorizado.</p> <p>Fundamento legal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>
5.6	Comprobar que el personal incluido en los Grupos de Desarrollo pagados con recursos federales asistió a su centro de trabajo y cumplió con las acciones para las que fue contratado.	<p>Documentación: Nóminas; expedientes del personal; identificaciones oficiales del personal seleccionado, y registros de asistencia.</p> <p>Fundamento legal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
6 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
6.1	Constatar que la instancia ejecutora contrató las adquisiciones de bienes o servicios, autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.	<p>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.</p> <p>Fundamento legal: LAASSP y su Reglamento.</p>
6.2	Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas, las cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las sanciones por su incumplimiento.	<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.</p> <p>Fundamento legal: LAASSP y su Reglamento.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
6 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
6.3	Constatar, mediante visita de inspección física de la muestra seleccionada, que los bienes corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.	<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.</p> <p>Fundamento legal: LAASSP y su Reglamento.</p>
6.4	Verificar que los bienes adquiridos por las ejecutoras del gasto con recursos del Programa cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.	<p>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.</p> <p>Fundamento legal: LGCG; LAASSP y su Reglamento.</p>

No.	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 Programa se adjudicó por licitación pública, en caso contrario, se acreditó de manera suficiente la excepción a través de dictámenes fundados, motivados y soportados; que los contratistas participantes no se encontraron inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública, que están amparadas en un contrato, debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, 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.	<p>Documentación: Programa anual de obra; Montos máximos mínimos para obra; 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 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.</p> <p>Fundamento legal: LOPSRM y su Reglamento.</p>
7.2	Verificar que las obras públicas objeto del contrato, se ejecutaron según corresponda, 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.	<p>Documentación: Contrato de obra; Facturas; Convenios Modificatorios; Autorización de precios unitarios extraordinarios o fuera de catálogo y sus correspondientes análisis (en su caso); Oficios de justificación de modificación de contratos; Bitácora de obra; Acta de entrega recepción; Aplicación de penas convencionales.</p> <p>Fundamento legal: LOPSRM y su Reglamento.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
7 OBRA PÚBLICA		
7.3	<p>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 no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, que se encuentren debidamente justificados y autorizados; asimismo que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.</p>	<p>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 cheque, y Estados de cuenta bancarios.</p> <p>Fundamento legal: LOPSRM y su Reglamento.</p>
7.4	<p>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.</p>	<p>Documentación: Contratos de obra pública; Catálogo de conceptos; Convenios modificatorios (en su caso); Estimaciones. (Carátulas, resumen, acumulados, números generadores, reportes fotográficos, pruebas de laboratorio, entre otros); Finiquitos de obra; Actas de entrega-recepción, y Actas circunstanciadas de verificación física.</p> <p>Fundamento legal: LOPSRM y su Reglamento.</p>

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
7 OBRA PÚBLICA		
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.	<p>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.</p> <p>Fundamento legal: LOPSRM y su Reglamento.</p>
8 TRANSPARENCIA		
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.	<p>Documentación: Informes trimestrales; Páginas de Internet del organismo, y Medios oficiales de difusión.</p> <p>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 Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de Operación de los Recursos del Ramo General 33.</p> <p>Artículos, 71, 72 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p>

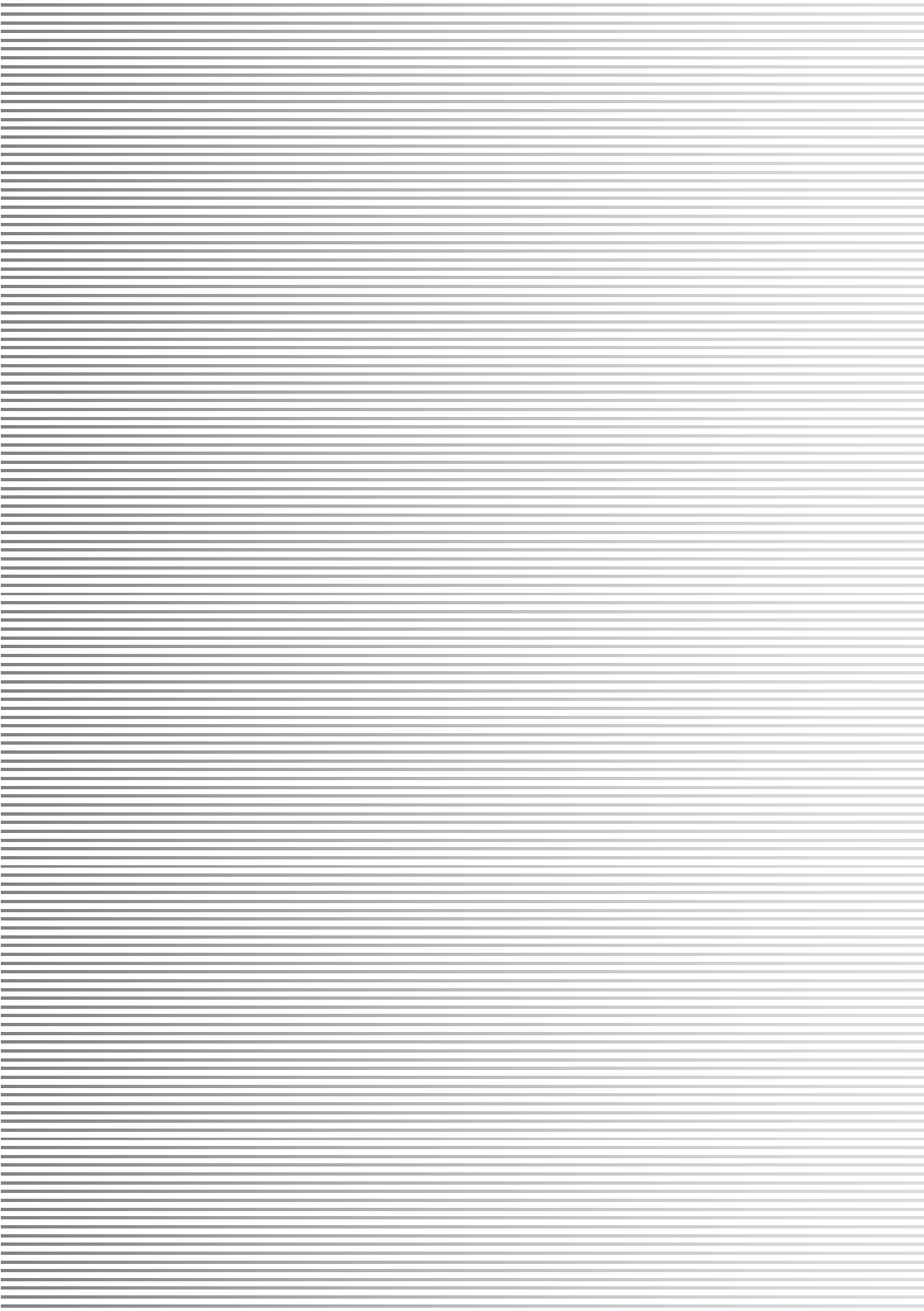


No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
8	TRANSPARENCIA	
8.2	Verificar que los entes auditados informaron sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que recibieron, en los términos de la LGCG y en los documentos emitidos por el CONAC.	<p>Documentación: Informes trimestrales remitidos al CONAC.</p> <p>Fundamento legal: Artículos 48, párrafo cuarto, de la Ley de Coordinación Fiscal.</p> <p>Artículo 85, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>Numeral vigésimo cuarto, de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".</p>
8.3	Verificar que el ente ejecutor incluyo en la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción y difusión del programa relativa al ejercicio de los recursos 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".	<p>Documentación: Documentación justificativa y comprobatoria del gasto; publicidad; y promoción de los proyectos, y verificación física.</p> <p>Fundamento legal: Numeral 7.1 párrafo nueve de las Reglas de Operación del Programa.</p> <p>Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".</p>

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
8 TRANSPARENCIA		
8.4	Verificar selectivamente la veracidad de la información que integra el Padrón de Beneficiarios del Programa y las medidas de protección a los datos personales.	Documentación: Expedientes de los beneficiarios. Fundamento Legal: Reglas de Operación del Programa.
8.5	Verificar que el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) envió, al menos en forma trimestral al SNDIF, los informes del estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, y que anexó la documentación que acrediten la correcta aplicación de los recursos a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF NACIONAL. Asimismo, comprobar que se haya entregado un informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución.	Documentación: Reportes trimestrales, acuses de oficios e informes. Fundamento legal: Reglas de Operación del Programa. Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".
9 CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS		
9.1	Comprobar que el ente auditado cumplió los objetivos y las metas establecidas para el programa asignado conforme a las Reglas de Operación y convenio de Coordinación.	Documentación: Documentación comprobatoria del gasto; certificados de gasto; cierre del ejercicio; estados de cuenta bancarios; informes trimestrales; avances físico-financieros, e informes final. Fundamento legal: Reglas de Operación. Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
10 CUMPLIMIENTO DE LA LGCG		
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.
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.



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

SE
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



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) Presupuestal(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)	12)	12)	13)	14)
			R	11)	11)				

P = Programado
R = Real

Elaboró

15)

Revisó

15)


Autorizó

15)

2.2.2.1 Instructivo de llenado

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

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

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

2.3 Informe de Auditoría

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M.C. Sonia Murillo Manríquez

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

Dra. Nora Elia Cantú Suárez

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

Dra. Paula Rey Ortiz Medina

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

M.I. Silvia Estrada Esquivel

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

M.T.T. Citlali Jaramillo Ramírez

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

Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal

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

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

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

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

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

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

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

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

Lic. Hector Nájera Davis

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

Ing. Hilda Alicia Gardeazábal González

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

C.P. Roberto De la Peña Herrera

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

L.C.P.F Raúl Rodrigo Pérez Luévano

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

C.P. Marcela Gilda Díaz Fierro

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

Asesor Operativo:

Miguel Rubén López Peña

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



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

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

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

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

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

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



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

www.gob.mx/sfp | www.comisioncontralores.gob.mx