



2016

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

Subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal  
y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera  
directa o coordinada la función de seguridad pública

**FORTASEG 1**

El Sistema Nacional de Fiscalización es uno de los pilares del Sistema Nacional Anticorrupción, cuyo objetivo es maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país. Para esto, coordina esfuerzos entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, a efecto de adoptar las mejores prácticas en materia de auditoría gubernamental y fortalecer su marco normativo.

La colaboración entre la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, como integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización, consiste en realizar un trabajo técnico coordinado y un continuo intercambio de experiencias, lo cual contribuye a fortalecer la vigilancia y control de la gestión pública. Estos Lineamientos de Auditoría, constituyen el resultado de una efectiva coordinación entre ambas instancias de fiscalización.

---

**Mtra. Arely Gómez González**  
Secretaría de la Función Pública

**C.P. Raúl Sánchez Kobashi**  
Subsecretario de Control y Auditoría  
de la Gestión Pública

---



2016

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

Subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal  
y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera  
directa o coordinada la función de seguridad pública

**FORTASEG 1**

**SFP**

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA

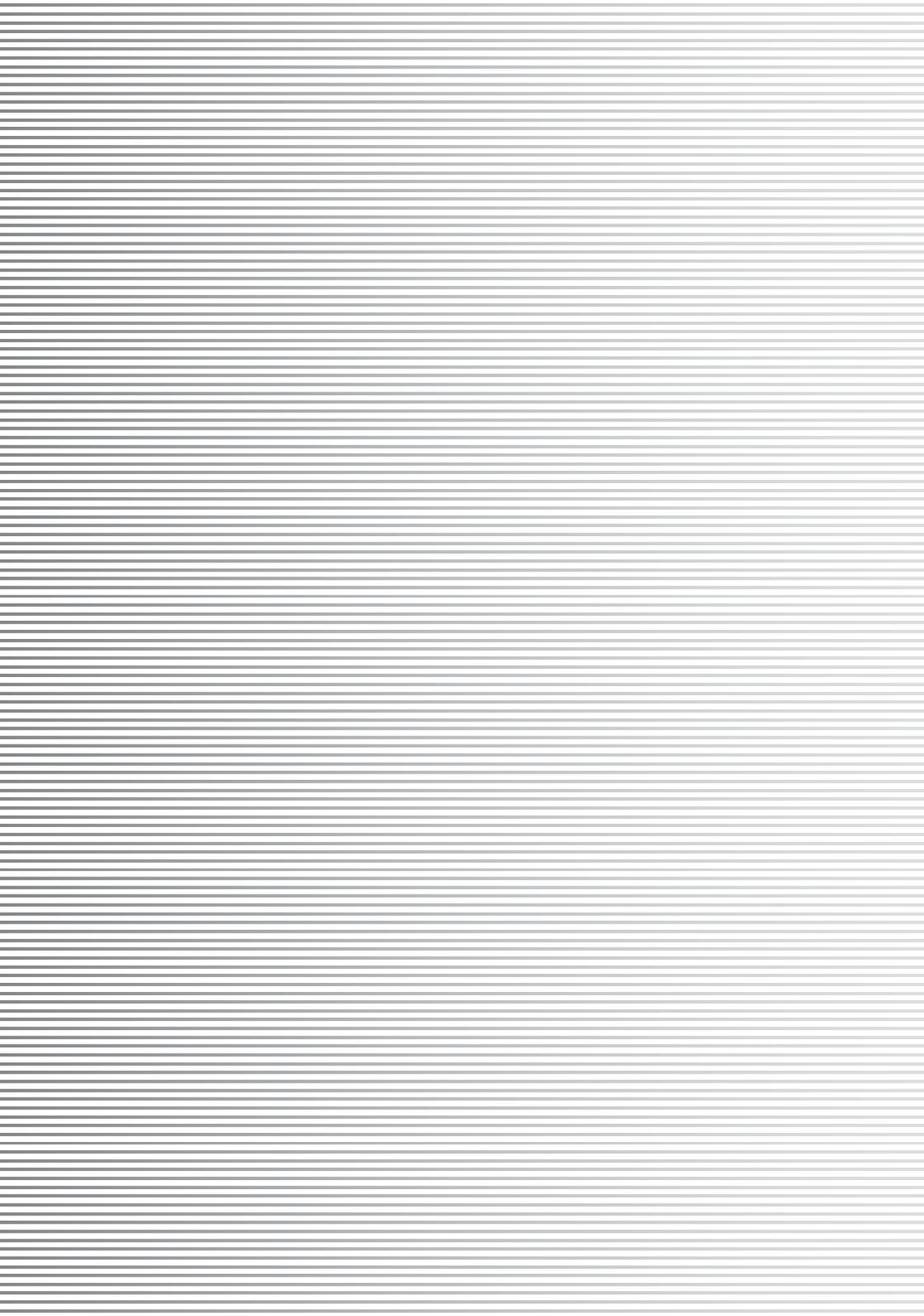


**ASF** Auditoría  
Superior  
de la Federación  
CÁMARA DE DIPUTADOS



## Índice General

<b>Presentación</b>	<b>5</b>
<b>Glosario de siglas y términos</b>	<b>7</b>
<b>1. Introducción</b>	<b>11</b>
1.1 Objetivo	11
1.2 Relevancia	11
1.3 Alcance	11
1.4 Marco jurídico-normativo	12
<b>2. Etapas de la Auditoría</b>	<b>13</b>
2.1 Planeación	13
2.2 Ejecución	14
2.2.1 Procedimientos de Auditoría	15
2.2.2 Formato para el registro y control de los Procedimientos de Auditoría	35
2.2.2.1 Instructivo de llenado	36
2.3 Informe de Auditoría	38
<b>Directorio</b>	<b>39</b>



El Sistema Nacional Anticorrupción fortalece la coordinación entre las autoridades de los tres órdenes de gobierno que participan directamente en la prevención, detección y sanción de faltas y de hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos. Uno de sus objetivos es establecer las bases del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF).

El Sistema Nacional de Fiscalización surgió de la necesidad de formar un frente común, unificar esfuerzos y homologar criterios y normas. Se define como un “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” (artículo 3, fracción XII, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción).

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, creadas por el grupo de trabajo especializado del SNF, 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 Fondos y Programas Federalizados* contribuyen a hacer más eficiente la práctica auditora y a dar coherencia a las acciones, para lograr una mejora continua de los procedimientos de auditoría por aplicar.

Lo anterior adquiere mayor relevancia si se considera que dichos *Lineamientos* resultan del trabajo coordinado entre la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF) con la finalidad de homologar los procedimientos de auditoría para que sirvan de referencia a los auditores de las instancias de fiscalización integrantes del SNF, en la revisión de los recursos públicos federales que se transfieren a las entidades federativas a través de diversos fondos y programas.

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

Finalmente, los *Lineamientos* se integran por dos capítulos: el primero se refiere al objetivo, el alcance, la relevancia y el marco jurídico-normativo que regulan la función coordinada de auditoría; el segundo describe, en forma general, el proceso de desarrollo de la auditoría, 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 *Subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal* y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, FORTASEG 1 y un formato que facilitará su registro y control.



## Siglas

Auditoría Superior de la Federación.	<b>ASF</b>
Código Fiscal de la Federación.	<b>CFF</b>
Consejo Nacional de Armonización Contable.	<b>CONAC</b>
Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.	<b>CPCE-F</b>
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	<b>LAASSP</b>
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	<b>LFPRH</b>
Ley General de Contabilidad Gubernamental.	<b>LGCG</b>
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	<b>LOPSRM</b>
Presupuesto de Egresos de la Federación.	<b>PEF</b>
Subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.	<b>FORTASEG</b>
Secretaría de la Función Pública.	<b>SFP</b>
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	<b>SHCP</b>
Tesorería de la Federación.	<b>TESOFE</b>



## Términos

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

**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, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme a las disposiciones aplicables y al Presupuesto de Egresos de la Federación.

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



**FORTASEG:** Subsidio que tiene como objetivo general apoyar a los beneficiarios en la profesionalización, la certificación y el equipamiento personal de los elementos policiales de las instituciones de seguridad pública. De manera complementaria, se podrá destinar al fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública, a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la capacitación, entre otras, en materia de derechos humanos y de igualdad de género.

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

**Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, NPASNF:** Es el 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 y del Distrito Federal, que tiene a su cargo las atribuciones para formular, coordinar, conducir y evaluar la política de los ingresos y egresos públicos, cualquiera que sea su denominación.

**Sistema Nacional de Fiscalización:** Está integrado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, las Entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas y los Órganos Estatales de Control.



## 1.1 Objetivo

Establecer procedimientos de auditoría que sirvan de referencia a la SFP; a la ASF; y a los demás entes fiscalizadores, 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 entes auditores y fiscalizadores 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 SFP; de la ASF; de los demás entes fiscalizadores, y de los prestadores de servicios independientes que se contraten para la práctica de auditorías.



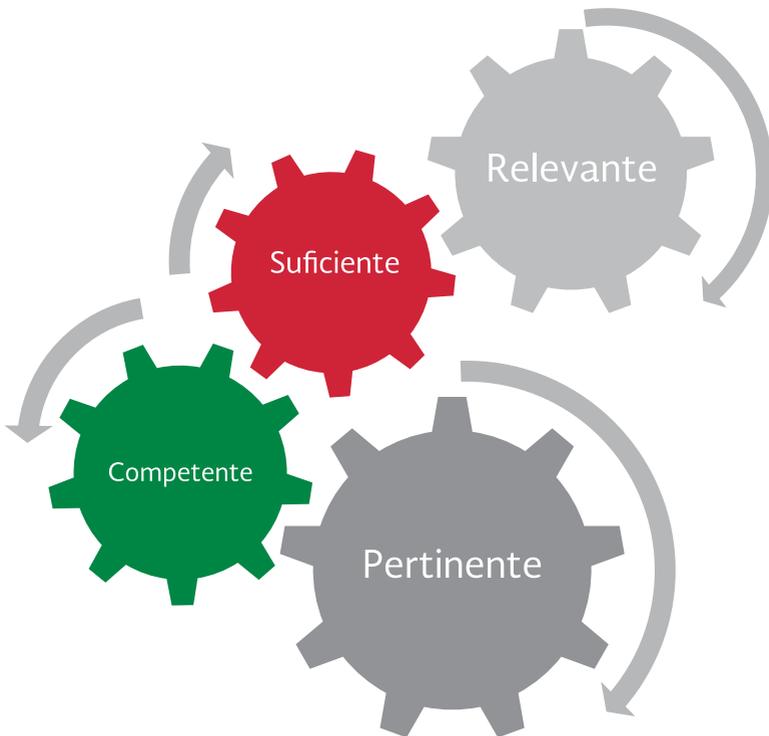
## 1.4 Marco Jurídico-Normativo

El 27 de marzo 2007, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación celebraron un Convenio de Cooperación Técnica e Intercambio de Información, cuyo objeto es el establecimiento de los mecanismos de coordinación y colaboración técnica entre la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como el intercambio de experiencias e información que, en el ámbito de sus respectivas competencias, requieren ambas instancias para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Con la publicación de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción se establece el Sistema Nacional de Fiscalización, cuyo Comité Rector está presidido de manera dual por la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, quienes como una de sus responsabilidades, deberán homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en materia de auditoría y fiscalización.

### 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.

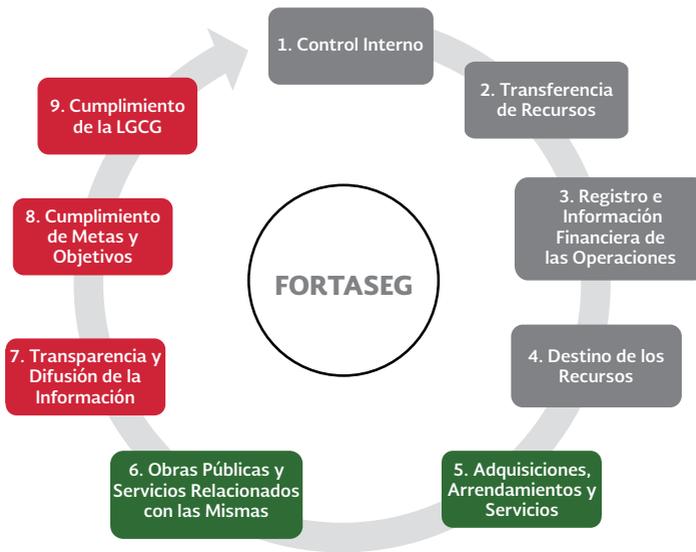


## 2.2 Ejecución

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

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

Los procedimientos se integran por los siguientes apartados:



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



## 2.2.1 Procedimientos de Auditoría

### 1. Control Interno

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
1	<b>CONTROL INTERNO</b>	
1.1	Verificar, mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden 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 del subsidio.	<p><b>Documentación:</b> Cuestionarios de Control Interno; manuales, formatos y evidencias, proporcionados por la instancia ejecutora para soportar las respuestas de los cuestionarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Normativa local.</p> <p><b>Basado en:</b> Marco Integrado de Control Interno emitido por la Auditoría Superior de la Federación.</p>

## 2. Transferencia de Recursos

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
2.1	Verificar que el beneficiario abrió una cuenta bancaria productiva y específica, para la administración de los recursos federales y sus rendimientos financieros.	<p><b>Documentación:</b> Carta de la institución que acredite la apertura de la cuenta bancaria; contrato de apertura de la cuenta, y estados de cuenta bancarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> PEF; LFPRH, y Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>
2.2	Comprobar que el beneficiario recibió la primera ministración de los recursos, correspondiente al 50% del monto total convenido, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los lineamientos para el otorgamiento del subsidio.	<p><b>Documentación:</b> Oficio de Adhesión al FORTASEG, copia certificada, en su caso, del convenio de colaboración en aquellos municipios donde la seguridad se brinde de manera coordinada, entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Municipal; carta bancaria que acredite la apertura de la cuenta; propuesta y justificación del gasto; relación de elementos policiales en activo y, en caso de acciones de infraestructura, documentación que acredite la propiedad legal de los predios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
2.3	<p>Constatar que el beneficiario recibió la segunda ministración de los recursos, correspondiente hasta el 50% del monto total convenido, y que previo a su ministración, acreditó el cumplimiento de las metas establecidas en los cronogramas de los Programas con Prioridad Nacional, convenidos en el anexo técnico.</p> <p>Asimismo, constatar selectivamente que previo a solicitar la segunda ministración se comprometió, devengó y/o pagó por lo menos el 30% de monto transferido en la primer ministración, el 25% de los recursos de coparticipación y que fue realizado el depósito de la aportación correspondiente al beneficiario por el 50% del total del recurso de coparticipación.</p>	<p><b>Documentación:</b> Oficio de solicitud de la segunda ministración, estados de cuenta bancarios, notificación de resultados de las solicitudes de ministración, documentación que compruebe el compromiso, devengo y/o pago de recursos.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>
2.4	<p>Verificar selectivamente que el beneficiario en el caso de haber accedido a recursos de la bolsa concursable, previo a la ministración de recursos haya acreditado el cumplimiento del 100% de las metas establecidas en los cronogramas de los Programas con Prioridad Nacional, convenidos en el anexo técnico, así como acreditar haber comprometido al menos el 70% de los recursos de la primera ministración y el 70% de los recursos de la coparticipación.</p>	<p><b>Documentación:</b> Oficio de solicitud de acceso a la bolsa de recursos concursables; estados de cuenta bancarios; documentación que compruebe el compromiso, devengo y/o pago de recursos; notificación de la resolución del Comité de Recursos Concursables, y anexo técnico complementario formalizado.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
2.5	Comprobar que la entidad federativa transfirió los recursos del FORTASEG a los beneficiarios en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de su recepción.	<p><b>Documentación:</b> Estados de cuenta bancarios, recibos de ministraciones y oficios donde se comunican las transferencias realizadas a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>



### 3. Registro e Información Financiera de las Operaciones

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>3 REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES</b>		
3.1	Verificar que se realizaron los registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos, debidamente actualizados, identificados y controlados, del ingreso y egreso de los recursos del subsidio y de los rendimientos financieros generados; asimismo, confirmar que la documentación comprobatoria cumplió con las disposiciones fiscales y que se canceló con un sello que contenga la leyenda OPERADO, la denominación del subsidio y el año fiscal al que corresponda el gasto.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; estados de cuenta bancarios; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> LFPRH y su Reglamento; LGCG; CFF y su Reglamento, y Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>
3.2	Constatar que los recursos no devengados, al 31 de diciembre del ejercicio sujeto a revisión, y los rendimientos financieros generados que no fueron aplicados, se reintegraron a la TESOFE en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestal; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias; oficios de solicitud de líneas de captura, y reintegros realizados a la TESOFE.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>3</b>	<b>REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES</b>	
<b>3.3</b>	Examinar que el beneficiario incluyó en la presentación de su Cuenta Pública al Congreso Local, la información relativa a la aplicación de los recursos que le fueron entregados a través del subsidio.	<b>Documentación:</b> Cuenta Pública Estatal. <b>Fundamento legal:</b> PEF.

---

## 4. Destino de los Recursos

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
4.1	Verificar que los recursos del subsidio se destinaron a los conceptos de gasto, y a los rubros y las acciones para el cumplimiento de las metas establecidas en el anexo técnico del Convenio específico de coordinación y adhesión, celebrado para el efecto.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, y catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión.</p>
4.2	Constatar que las adecuaciones realizadas por la beneficiario se hayan aplicado a los conceptos autorizados, conforme los criterios aplicables para su autorización.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
4.3	Verificar que los recursos de la coparticipación se destinaron a los fines establecidos en los lineamientos del FORTASEG.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros, oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>
4.4	Examinar que el beneficiario en lo concerniente al Programa con Prioridad Nacional Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial, haya destinado recursos en materia de evaluación de control de confianza y profesionalización, conforme a las metas establecidas en el anexo técnico del Convenio específico de coordinación y adhesión.	<p><b>Documentación:</b> Convocatorias, Documentación comprobatoria del gasto; solicitudes de registro de instrumentos Jurídico-Administrativos del Servicio Profesional de Carrera Policial; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, y catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
4.5	Revisar que el beneficiario en lo concerniente al Programa con Prioridad Nacional Desarrollo del Sistema de Justicia Penal y Sistemas Complementarios haya destinado recursos en materia de formación continua en materia de justicia penal y equipamiento de personal, conforme a las metas establecidas en el anexo técnico del Convenio específico de coordinación y adhesión.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, y catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión.</p>
4.6	Constatar que el beneficiario en lo concerniente al Programa con Prioridad Nacional Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a la Operación Policial, haya destinado recursos en materia de equipamiento personal, conforme a las metas establecidas en el anexo técnico del Convenio específico de coordinación y adhesión.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; expedientes técnicos de acciones de infraestructura; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública; catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión, y guía de programación y seguimiento de Infraestructura para la Seguridad Pública.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
4.7	Constatar que el beneficiario en lo concerniente al Programa con Prioridad Nacional Sistema Nacional de Información para la Seguridad Pública, haya destinado recursos en materia de fortalecimiento tecnológico, de equipamiento e infraestructura, conforme a las metas convenidas.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública; catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión, y guía de programación y seguimiento de Infraestructura para la Seguridad Pública.</p>
4.8	Verificar que el beneficiario en lo concerniente al Programa con Prioridad Nacional Sistema Nacional denominado Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncias Ciudadanas, haya destinado recursos en materia de fortalecimiento tecnológico, de equipamiento e infraestructura, conforme a las metas convenidas.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública; catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión, y guía de programación y seguimiento de Infraestructura para la Seguridad Pública.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>4 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
4.9	Examinar que el beneficiario, en lo concerniente al Programa con Prioridad Nacional Sistema Nacional denominado Desarrollo de Capacidades en las Instituciones Locales para el Diseño de Políticas Públicas Destinadas a la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana en Temas de Seguridad Pública, haya destinado recursos mediante el desarrollo de proyectos en esta materia, conforme a las metas convenidas.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; propuestas de proyectos; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, y catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión.</p>
4.10	Constatar que los rendimientos financieros se utilizaron para alcanzar y/o ampliar las metas, programas y acciones previstas en el anexo técnico del convenio específico de coordinación y adhesión.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, y catálogo de conceptos FORTASEG vigente en el ejercicio sujeto a revisión.</p>

## 5. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>		
5.1	Verificar selectivamente que los bienes y servicios se adquirieron de conformidad con los procedimientos de contratación y con los montos máximos y mínimos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; asimismo, comprobar que en aquellos casos en los que éstos no se sujetaron al procedimiento licitatorio correspondiente, se acrediten suficientemente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del subsidio.	<p><b>Documentación:</b> Expedientes unitarios del proceso de licitación de las adquisiciones; contratos y/o pedidos que amparen la compra; documento que ampare la entrega de los bienes y/o servicios; convenios modificatorios; programa anual de adquisiciones o su similar en el Estado; montos máximos y mínimos establecidos; padrón de proveedores autorizados para participar en los procesos de adquisiciones; actas de las sesiones del comité de adquisiciones, ordinarias y extraordinarias, dictámenes de excepción al proceso de licitación pública o, en su caso, la acreditación de los supuestos de excepción.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento, y Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>
5.2	Constatar que, en caso de incumplimiento de los plazos de entrega de los bienes adquiridos, establecidos en el pedido y/o contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.	<p><b>Documentación:</b> Contratos y/o pedidos que amparen la compra; documentación comprobatoria del gasto; calendario de entregas; entradas de almacén; monto de las sanciones y retenciones aplicadas, y garantías de cumplimiento y anticipo.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>		
5.3	Comprobar, mediante inspección física selectiva, que corresponden a los bienes contratados, que existan inventarios actualizados, que cada uno de los bienes cuente con su resguardo correspondiente, y que éstos se utilicen para el objetivo del subsidio.	<b>Documentación:</b> Contratos, entradas de almacén resguardos y registros contables. <b>Fundamento legal:</b> LAASSP y su Reglamento.

## 6. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>6 OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>		
6.1	Verificar que las obras públicas contratadas se adjudicaron mediante los procedimientos de contratación establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; asimismo, comprobar que en aquellos casos en los que éstos no se sujetaron al procedimiento licitatorio correspondiente se acrediten suficientemente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del subsidio.	<p><b>Documentación:</b> Expedientes unitarios del proceso de licitación de obra pública; contratos, finiquitos, convenios modificatorios, estimaciones de obra, actas de las sesiones del comité de obra pública, actas entrega-recepción, dictámenes de excepción al proceso de licitación pública.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> LOPSRM y su Reglamento.</p>
6.2	Constatar que, en caso de incumplimiento de los plazos de entrega de las obras contratadas se aplicaron las penas correspondientes, y que fueron amortizados los anticipos otorgados.	<p><b>Documentación:</b> Expedientes unitarios del proceso de licitación de obra pública; contratos, convenios modificatorios, estimaciones de obra, finiquitos, facturas, estados de cuenta bancarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> LOPSRM y su Reglamento.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>6 OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS-</b>		
6.3	Comprobar, mediante inspección física selectiva, que las obras contratadas se encuentran ejecutadas conforme lo contratado, que corresponda a los conceptos pagados, y que éstas se utilicen para el objetivo del subsidio.	<p><b>Documentación:</b> Expedientes unitarios del proceso de licitación de obra pública; finiquitos, actas entrega-recepción, contratos, convenios modificatorios, estimaciones de obra, facturas, estados de cuenta bancarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> LOPSRM y su Reglamento; Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, y guía de programación y seguimiento de Infraestructura para la Seguridad Pública.</p>

## 7. Transparencia y Difusión de la Información

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
7.1	Verificar que el beneficiario envió los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del subsidio a la SHCP, a más tardar durante los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal, con la calidad requerida.	<b>Documentación:</b> Informes trimestrales; avances físico-financieros; cierre del ejercicio presupuestal. <b>Fundamento legal:</b> LFPRH y su Reglamento, y 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.
7.2	Comprobar que el beneficiario publicó los informes trimestrales en su respectivo órgano local oficial de difusión y en sus páginas electrónicas de Internet u otros medios locales de difusión.	<b>Documentación:</b> 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. <b>Fundamento legal:</b> LFPRH y su Reglamento, y 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.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
7.3	Verificar que el beneficiario hizo públicos su convenio y anexos técnicos en términos de los establecido en los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; propuestas de proyectos, registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros, oficios de notificación de procedencia de adecuaciones, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>

## 8. Cumplimiento de Metas y Objetivos

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>8 CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS</b>		
8.1	Comprobar que el beneficiario ejerció con eficacia y oportunidad los recursos federales transferidos, y que cumplió las metas y los objetivos establecidos para el ejercicio sujeto a revisión.	<p><b>Documentación:</b> Ficha de verificación y seguimiento; formatos de informe de cumplimiento de metas y avance en la aplicación del recurso; documentación comprobatoria del gasto; indicadores; estados de cuenta bancarios, y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>
8.2	Constatar que el beneficiario se apegó a la normativa aplicable en materia de evaluación de los recursos del subsidio.	<p><b>Documentación:</b> Informe de evaluación; informe de cierre; ficha de verificación y seguimiento; formatos de informe de cumplimiento de metas y avance en la aplicación del recurso; documentación comprobatoria del gasto; indicadores; estados de cuenta bancarios; y cierre del ejercicio presupuestal.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.</p>



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

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



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
<b>9 CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC</b>		
9.5	Verificar el avance que reporta la entidad federativa en el cumplimiento de la emisión de la Cuenta Pública prevista en la ley y su reforma.	<b>Documentación:</b> Auxiliares contables y Cuenta Pública. <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.
9.6	Examinar el avance que muestra la entidad federativa en el cumplimiento de la transparencia y difusión de la información financiera.	<b>Documentación:</b> Página de Internet y portal del CONAC. <b>Fundamento legal:</b> LGCG y documentos emitidos por el CONAC.

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

1)

### PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Entidad Federativa: 2)		Número de Auditoría: 2)							
Ente Auditado: 2)		Fondo o Programa (Ejercicio(s) Presupuestal(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

Revisó

Autorizó

11)

11)

11)



### 2.2.2.1 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.



## 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.

## **Secretaría de la Función Pública**

**Mtra. Arely Gómez González**  
Secretaria de la Función Pública

**C.P. Raúl Sánchez Kobashi**  
Subsecretario de Control y  
Auditoría de la Gestión Pública

**Lic. Ana Laura Arratia Pineda**  
Titular de la Unidad  
de Operación Regional  
y Contraloría Social

**Miguel Rubén López Peña**  
Visitador Regional de la Zona Noreste



## **Auditoría Superior de la Federación**

**C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez**  
Auditor Superior de la Federación

**Lic. Salim Arturo Orcí Magaña**  
Auditor Especial del Gasto  
Federalizado

**Lic. Juan Carlos Hernández Durán**  
Director General de Auditoría  
a los Recursos Federales  
Transferidos “A”

**Ing. José Pilar Jesús Tristán Torres**  
Director General de Auditoría  
a los Recursos Federales  
Transferidos “B”

**Lic. Jesús María de la Torre Rodríguez**  
Director General de Auditoría  
a los Recursos Federales  
Transferidos “C”



**C.P. José Luis Bravo Mercado**  
Director de Auditoría a los  
Recursos Federales  
Transferidos “A1”

**Arq. Raymundo Montiel Patiño**  
Director de Auditoría a los  
Recursos Federales  
Transferidos “B1”

**Lic. Humberto R. Almaguer Arredondo**  
Director de Auditoría a los  
Recursos Federales  
Transferidos “B2”

**C.P. Martín Corona Mendéz**  
Director de Auditoría a los  
Recursos Federales  
Transferidos “B3”

**Lic. Andrés Vega Martínez**  
Director de Auditoría







El enfoque sistémico adoptado por el Estado mexicano para atender problemas estructurales en materia de rendición de cuentas y lucha contra la corrupción demanda una estrategia de estandarización de los procedimientos de auditoría. La presente obra es representativa de este esfuerzo.

Los lineamientos de fiscalización definidos de manera conjunta por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública compilados aquí, serán, sin lugar a duda, un valioso auxiliar en la labor diaria de quienes tienen bajo su responsabilidad la revisión de la gestión gubernamental.

---

**C.P.C. Juan M. Portal M.**

Auditor Superior de la Federación



**SFP**

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA

[www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx) | [www.asf.gob.mx](http://www.asf.gob.mx) | [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)