



2017

Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados

**Programa de Apoyos a Centros
y Organizaciones de Educación
(U080)**

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 permanente coordinación que existe entre la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, como integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización, para homologar sus procedimientos y técnicas de auditoría, en cumplimiento a los objetivos planteados por ambas instituciones, en observancia a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Mtra. Arely Gómez González
Secretaria de la Función Pública,
Presidenta del Comité Rector del
Sistema Nacional de Fiscalización, e
integrante del Comité Coordinador del
Sistema Nacional Anticorrupción



2017

Lineamientos de Auditoría para la Revisión de Fondos y Programas Federalizados

Programa de Apoyos a Centros
y Organizaciones de Educación
(U080)

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	32
2.2.2.1 Instructivo de llenado	33
2.3 Informe de Auditoría	35
Directorio	36

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

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

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

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




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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Finalmente, y para aplicación del personal auditor, estos documentos se integran por dos capítulos: el primero se refiere al objetivo, el alcance, la relevancia y el marco jurídico-normativo que regulan la función coordinada de auditoría; el segundo describe, en forma general, el proceso de desarrollo de la auditoría, vinculado con las etapas de planeación y ejecución, así como con el informe de auditoría. En el apartado de ejecución se presentan los procedimientos de auditoría para la revisión del *Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación (U080)* y un formato que facilitará su registro y control.



Auditoría Superior de la Federación	ASF
Código Fiscal de la Federación	CFF
Consejo Nacional de Armonización Contable	CONAC
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	CPCEUM
Convenio de Apoyo Financiero	CAF
Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	FOVISSSTE
Instituto Mexicano del Seguro Social	IMSS
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	LAASSP
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	LDFEFM
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	LOPSRM
Ley del Impuesto Sobre la Renta	LISR
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	LISSSTE
Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	LINFONAVIT
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado	LFTSE
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	LFPRH
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	LFTAIPG
Ley General de Contabilidad Gubernamental	LGCG
Marco Integrado de Control Interno	MICI
Órgano Estatal de Control	OEC
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
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	SHCP
Secretaría de la Función Pública	SFP
Servicio de Administración Tributaria	SAT
Sistema de Ahorro para el Retiro	SAR
Tesorería de la Federación	TESOFE

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



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.



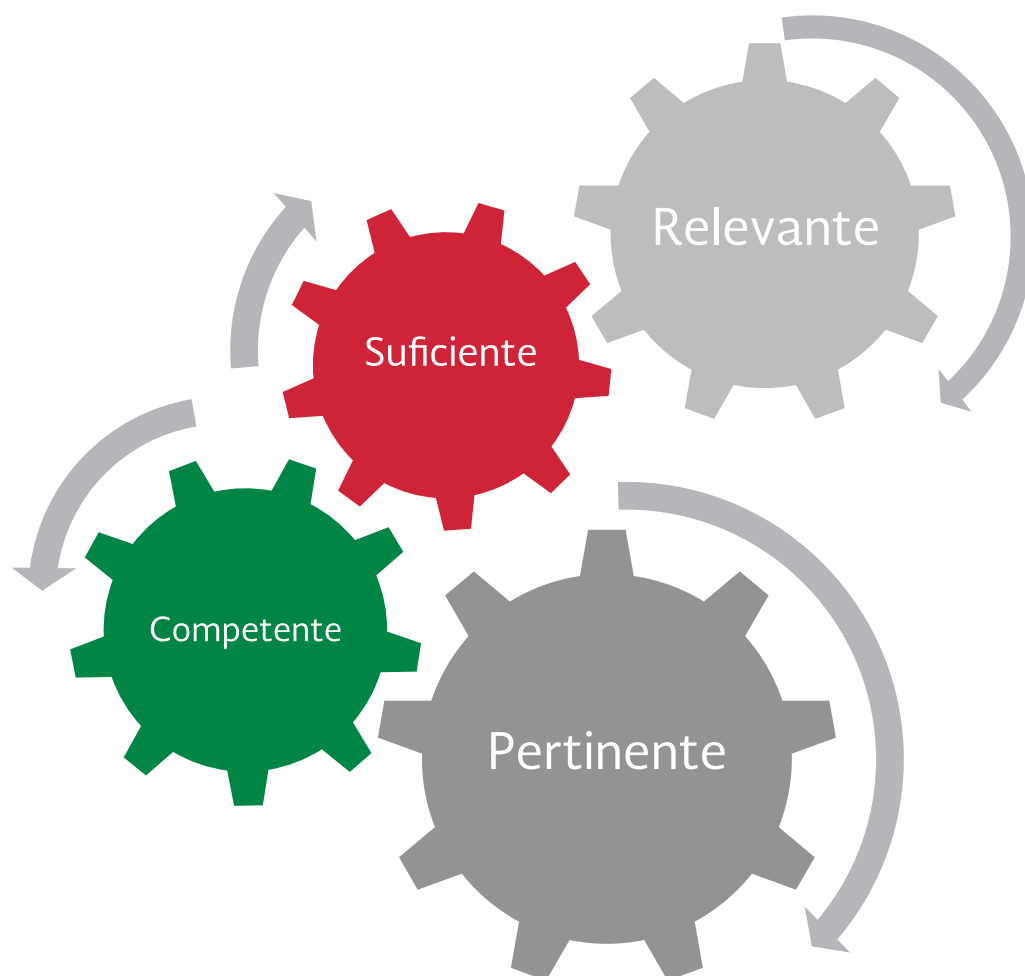
1.4 Marco Jurídico-Normativo

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; y con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Asimismo, se realizan en el marco del Convenio de Cooperación Técnica e Intercambio de Información, celebrado el 27 de marzo 2007 entre la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, y conforme a las Bases Generales de Coordinación para promover el Desarrollo del Sistema Nacional de Fiscalización, suscritas el 23 de octubre de 2012; cuyo objeto general de ambos instrumentos, es el establecimiento de los mecanismos de coordinación y colaboración técnica entre los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización, para procurar, entre otros aspectos, el intercambio de experiencias e información en el ámbito de sus respectivas competencias, así como la homologación de los procesos, técnicas, criterios y estrategias, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

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

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).	Documentación: Cuestionarios de Control Interno, manuales, formatos y evidencias, proporcionados por el ente auditado para soportar las respuestas de los cuestionarios. Fundamento legal: Legislación y disposiciones estatales aplicables.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
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.	Documentación: Convenio de Apoyo Financiero. Fundamento legal: Convenio de Apoyo Financiero.
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.	Documentación: Contratos de apertura de la cuenta bancaria productiva y específica, oficios de notificación del número de cuenta bancaria, documento que acredite el personal facultado para el manejo de la cuenta, incluido el uso de banca electrónica y estados de cuenta bancarios. Fundamento legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental y Convenio de Apoyo Financiero.
2.3	Verificar que la Federación transfirió a la Entidad Federativa los recursos del programa conforme al convenio de apoyo financiero celebrado y que ésta entregó los recursos y sus intereses generados a las instancias ejecutoras, conforme a sus disposiciones aplicables.	Documentación: Estados de cuenta bancarios; pólizas de ingresos con su documentación soporte; auxiliares contables, recibos de ministraciones e intereses financieros generados. Fundamento legal: Convenio de Apoyo Financiero.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS		
2.4	<p>Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del programa a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.</p> <p>Asimismo, constatar que tanto el Gobierno del Estado así como el ente ejecutor, no hayan transferido recursos de la cuenta bancaria receptora del programa a otras cuentas ajenas, y en su caso, verificar que fueron devueltos a la cuenta de origen con los intereses correspondientes.</p>	<p>Documentación: Estados de cuenta bancarios, pólizas de egresos e ingresos con su documentación soporte, auxiliares contables de ingreso y egreso, auxiliar de bancos, conciliaciones bancarias y estado de situación presupuestal.</p> <p>Fundamento legal: Convenio de Apoyo Financiero.</p>



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 oficial OPERADO, la denominación del subsidio y el año fiscal al que corresponda el gasto.	<p>Documentación: Auxiliar contable de ingresos e intereses generados, auxiliar contable de egresos, 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, toda la documentación comprobatoria deberá ser exigible al cierre del ejercicio fiscal y a la fecha de la revisión.</p> <p>Fundamento legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental y Código Fiscal de la Federación.</p>
3.2	En caso de que los recursos del programa, se hayan destinado como recuperaciones por erogaciones realizadas con anterioridad y con otra fuente de financiamiento, verificar que se encuentren debidamente registrados como cuenta por cobrar, que los recursos erogados inicialmente no correspondan a otro fondo o programa federal, que las recuperaciones se hayan transferido a la cuenta que financió originalmente el gasto y que se haya realizado la reclasificación de los recursos recuperados del programa en su cuenta pública estatal.	<p>Documentación: Estados de cuenta bancarios, auxiliares contables de ingresos y egresos, pólizas de diario y egresos y balanza de comprobación.</p> <p>Fundamento Legal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
4 DESTINO DE LOS RECURSOS		
4.1	Verificar mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria que los recursos federales y sus intereses generados fueron destinados por el ente auditado a los conceptos y conforme a los montos señalados en el convenio de apoyo financiero, y constatar que cumplieron los fines establecidos en dicho instrumento jurídico; en caso contrario, identificar y cuantificar los conceptos no procedentes.	Documentación: Documentación comprobatoria del gasto, estados de cuenta bancarios, registros contables y presupuestales, avances físico-financieros y cierre del ejercicio presupuestal. Fundamento legal: Convenio de Apoyo Financiero.
4.2	Constatar que los recursos no devengados, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal sujeto a revisión, así como los intereses generados, que no contaron con la autorización y el convenio modificadorio correspondiente, se reintegraron a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos y plazo de las disposiciones aplicables.	Documentación: Registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros, cierre del ejercicio presupuestario, documentación comprobatoria del gasto, estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias y, en su caso, reintegros realizados a la TESOFE. Fundamento legal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios, y Convenio de Apoyo Financiero.



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 correspondan al personal contratado y directamente involucrado en la impartición de educación motivo de los convenios; asimismo, verificar que dichas remuneraciones no rebasaron el monto autorizado en el convenio de apoyo financiero.	Documentación: Contratos colectivos de trabajo, nóminas ordinarias, extraordinarias y complementarias, plantilla de personal, tabuladores de sueldos y salarios, resumen de la nómina y pólizas; auxiliares contables y presupuestales. Fundamento legal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, y Convenio de Apoyo Financiero.
5.2	Verificar que las plazas, categorías y los sueldos pagados con recursos federales, correspondan con la plantilla y el tabulador de sueldos autorizados en el Convenio de Apoyo Financiero.	Documentación: Convenio de Apoyo Financiero; contratos colectivos de trabajo, plantilla de personal, tabuladores de sueldos y salarios, nóminas ordinarias, extraordinarias y complementarias y resumen de la nómina. Fundamento legal: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Convenio de Apoyo Financiero y Contratos Colectivos de Trabajo.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
5 SERVICIOS PERSONALES		
5.3	<p>Verificar que para el pago de la nómina se cumpla con las obligaciones fiscales, asimismo, verificar que las deducciones por concepto de seguridad social se hayan enterado oportunamente a la instancia correspondiente.</p>	<p>Documentación: Matriz del cálculo de percepciones y deducciones, declaración informativa múltiple, nóminas del ejercicio fiscal, recibos de honorarios, pólizas de registros contables y presupuestales del pago de las declaraciones de terceros (ISR, ISSSTE, FOVISSSTE, SAR e IMSS).</p> <p>Fundamento legal: Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Seguro Social, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (según sea el caso), Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y Contratos Colectivos de Trabajo.</p>
5.4	<p>Verificar en las nóminas que las incidencias del personal estén registradas, y que las comisiones, incapacidades y licencias, entre otros, cuenten con la autorización correspondiente del organismo ejecutor; asimismo, constatar que no se realizaron pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva del personal.</p> <p>En su caso, corroborar el reintegro a la cuenta bancaria específica del programa de los pagos cancelados.</p>	<p>Documentación: Nóminas ordinarias, extraordinarias, complementarias, expedientes del personal adscrito, formatos que avalan la incidencia, pagos cancelados o transferencias no realizadas, formatos de movimientos de personal, listados de personal comisionados al sindicato e incapacidades.</p> <p>Fundamento legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Normativa interna de los organismos descentralizados estatales.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
5 SERVICIOS PERSONALES		
5.5	Comprobar, mediante una muestra selectiva de la nómina financiada con recursos federales del convenio, que cumplió con los requisitos establecidos en el perfil de puesto vigente (requisitos establecidos en los perfiles de puestos o profesiogramas vigentes para el ejercicio fiscal); asimismo, verificar que las cédulas profesionales del personal estén registradas en la Dirección General de Profesiones de la SEP.	Documentación: Expedientes del personal adscrito, plantilla de personal, perfil de puesto autorizado, cédulas y/o títulos profesionales; y página del Registro Nacional de Profesionistas. Fundamento legal: Profesiograma emitido por la Secretaría de Educación Pública y Normativa interna de los organismos descentralizados estatales.
5.6	Verificar la existencia física del personal seleccionado para la revisión documental en los diferentes centros de trabajo en que se encuentren asignados y, en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes y levantar las actas respectivas.	Documentación: Nóminas ordinarias, extraordinarias, complementarias, plantilla de personal, reporte de visitas físicas y catálogo de centros de trabajo y libro de registro de asistencia. Fundamento legal: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Normativa interna de los organismos descentralizados estatales y Contratos Colectivos de Trabajo.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
6 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
6.1	<p>Verificar mediante una muestra selectiva que la instancia ejecutora contrató las adquisiciones de bienes o servicios, autorizadas, 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, y la garantía de calidad al entregar los bienes.</p> <p>Asimismo, verificar que los proveedores no se encontraron inhabilitados por resolución de la autoridad competente.</p> <p>Corroborar también, que se encuentran debidamente registrados en el padrón de proveedores y al corriente de sus obligaciones fiscales.</p>	<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, cumplimiento y vicios ocultos, balanza de comprobación, y estados de cuenta bancarios.</p> <p>Fundamento legal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.</p>
6.2	<p>Verificar conforme una muestra selectiva que las adquisiciones de bienes y/o servicios objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron en su totalidad 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>	<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 vigentes.</p> <p>Fundamento legal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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 y amparan las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente, están en operación, destinados al objetivo del fondo o programa, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.	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 vigentes. Fundamento legal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
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.	Documentación: Resguardos de los bienes seleccionados, contrato de adquisiciones, pedido, facturas, alta de almacén, inventarios, registro contable de la cuenta de los activos (en su caso), registros en patrimonio y actas de baja o enajenación de los bienes. Fundamento legal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y Ley General de Contabilidad Gubernamental.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
7 OBRA PÚBLICA		
7.1	Verificar conforme una muestra selectiva que la obra pública ejecutada con recursos del fondo 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 autoridad competente, 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, y los vicios ocultos al concluir la obra.	<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, garantías vigentes de anticipo, cumplimiento del contrato y vicios ocultos.</p> <p>Fundamento legal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y bases de concurso.</p>
7.2	Verificar conforme una muestra selectiva 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: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
7 OBRA PÚBLICA		
7.3	Verificar conforme una muestra selectiva 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.	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. Fundamento legal: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
7.4	Mediante visita física, de la muestra seleccionada, verificar que los volúmenes de conceptos de obra pagados correspondieron a los ejecutados y que las obras están concluidas y en operación, que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad contratadas, que éstas se utilicen para los objetivos del fondo o programa y en su caso, cuantificar las diferencias encontradas.	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. Fundamento legal: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento



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, catálogo de conceptos, documentación comprobatoria de los materiales adquiridos, de la maquinaria rentada y del personal contratado, documento de entrega-recepción de la obra ejecutada por administración directa al área responsable de su administración.</p> <p>Fundamento Legal: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
8 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN		
8.1	Verificar que la instancia ejecutora reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales que le fueron transferidos, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.	Documentación: Informes trimestrales, páginas de internet del organismo, y medios oficiales de difusión. Fundamento legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, 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.
8.2	Constatar que la Entidad Federativa remitió a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la SEP, el informe académico sobre el desarrollo del proyecto indicado en el Anexo de ejecución y un informe financiero sobre el ejercicio y aplicación de los recursos financieros recibidos, a más tardar dentro de los 30 días hábiles posteriores al término de cada proyecto.	Documentación: Informe académico y financiero y acuse de recibido de la SEP. Fundamento legal: Convenio de Apoyo Financiero.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento legal
9 CUMPLIMIENTO DE LA LGCG		
9.1	Verificar que el ente fiscalizado cumplió oportunamente con la adopción e implementación de normativa prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su Reforma.	<p>Documentación: Cuestionarios de cumplimiento al esquema normativo, análisis de estados de cuenta y auxiliares contables, pólizas, conciliaciones bancarias, conciliaciones contables-presupuestarias, balance general, estado de origen y aplicación del fondo, cierre de ejercicio, cuenta pública, sistema contable utilizado por las instancias y dependencias municipales para el registro y control de sus operaciones financieras, Guías de cumplimiento emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y su reflejo en los registros contables, presupuestarios e informes institucionales.</p> <p>Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p>

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



SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL
(DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL)

Logotipo del
Órgano Estatal
de Control

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Entidad Federativa: 1)		Número de Auditoría: 2)							
Ente Auditado: 3)		Fondo o Programa (Ejercicio(s) Presupuesta(es)): 4)							
Tipo de Auditoría: 5)		Objetivo de la Auditoría: 6)							
No.	Procedimiento	Documentación (Requerida para la ejecución del procedimiento) y Fundamento Legal	Fecha			APLICADO		Comentarios	Ref. Papeles de Trabajo
			P/R	Inicio	Término	SI	NO		
7)	TRANSFERENCIA DE RECURSOS	7)							
8)	8)	Documentación: 9) Fundamento Legal: 9)	P	10)	10)			13)	14)
			R	11)	11)				

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.

Secretaría de la Función Pública

Mtra. Arely Gómez González
Secretaria de la Función Pública

Lic. Ana Laura Arratia Pineda
Subsecretaria de Control y Auditoría de la Gestión Pública

Lic. Luis Adrián Pascacio Martínez
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”

Lic. Lucio Arturo López Ávila
Director General de Auditoría a los Recursos Federales
Transferidos “D”



Este Lineamiento se inscribe en el mandato de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que, en su artículo 42, establece que los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización deben homologar sus procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en materia de auditoría y fiscalización.

Atiende también a la convicción de que los auditores gubernamentales deben orientar su actuación en un marco que asegure una mejora continua de la calidad de las revisiones, fortalezca la credibilidad y confianza de la sociedad en las instituciones auditoras y promueva el desarrollo profesional de los auditores, mediante el apoyo de normas homologadas por los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización, que consideren su experiencia y las mejores prácticas.

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

Auditor Superior de la Federación,
Presidente del Comité Rector del
Sistema Nacional de Fiscalización, e
integrante del Comité Coordinador del
Sistema Nacional Anticorrupción



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

www.snf.org.mx | www.asf.gob.mx | www.gob.mx/sfp