



**2018**

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

**Fondo Regional  
(FONREGION)**

En el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se desarrollan proyectos que abonan al cumplimiento de las directrices de actuación establecidas en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, mismas que se encaminan, entre otros objetivos, a que exista una coordinación de trabajo efectivo y fortalecimiento institucional entre todos sus integrantes, para avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos.

En este proceso, se torna prioritario contar con herramientas actualizadas y homologadas, que establezcan de manera general, los elementos que serán revisados en los entes ejecutores y administradores de los recursos públicos federales, a efecto de corroborar que su destino y aplicación, se realice con estricto apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo anterior, la Secretaría de la Función Pública y las instancias de control interno en las entidades federativas, como integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización, deben continuar fortaleciendo su coordinación institucional, para dar cumplimiento a las metas nacionales, en observancia a las disposiciones normativas que las regulan.

---

**Mtra. Arely Gómez González**

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



2018

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

Fondo Regional  
(FONREGION)



## 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	28
2.2.2.1 Instructivo de llenado	29
2.3 Informe de Auditoría	31
<b>Directorio</b>	<b>32</b>



El artículo 37 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, dispone que el Sistema Nacional de Fiscalización, tiene por objeto establecer acciones y mecanismos de coordinación entre sus integrantes, para promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos.

Asimismo, conforme al artículo 42 de dicha Ley, los integrantes de este sistema deberán homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en materia de auditoría y fiscalización.

Tales objetivos, que se vienen observando y cumpliendo desde el 2012, toman como punto de partida las “Bases generales de coordinación para promover el desarrollo del Sistema Nacional de Fiscalización”, suscritas por los titulares de la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como por los titulares de los Órganos Estatales de Control y Entidades Superiores de Fiscalización en las 32 entidades federativas, las cuales, configuran en esencia los marcos de actuación y directrices que se reflejan finalmente, entre otras acciones, en los Planes Anuales de Trabajo de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, y en los proyectos a cargo de los Grupos de Trabajo del Sistema Nacional de Fiscalización.

Conforme a lo anterior, desde 2014 a 2017, se han publicado 83 documentos referentes a Lineamientos de auditoría para la revisión de fondos y programas federalizados, que sirven de referencia a los auditores de las instancias de fiscalización, para homogeneizar la revisión de los recursos públicos federales que se transfieren a los entes ejecutores a través de tales fondos y programas.

En cuanto al Plan Anual de Trabajo 2018 de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, se incluyó el desarrollo de tales herramientas para 18 fondos y programas federalizados, en coordinación con este cuerpo colegiado, y de 2 fondos y programas federalizados, en coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, a través de su Grupo de Trabajo sobre Coordinación para la Fiscalización, con la finalidad de ampliar y actualizar el conjunto de herramientas con que cuentan las instancias gubernamentales para ejercer sus facultades de revisión.

En este sentido, el universo de documentos referentes a los Lineamientos de auditoría que se han publicado desde entonces, permanecerán en un proceso constante de actualización, de tal manera que su función sea consistente y confiable, con base en las disposiciones normativas vigentes, y 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 **Fondo Regional (FONREGION)** y un formato que facilitará su registro y control.





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

## Términos

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

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

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

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

**Entidades Federativas:** Son los estados de la Federación.

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

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

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

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

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

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

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



## 1.1 Objetivo

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

## 1.2 Relevancia

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

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

## 1.3 Alcance

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

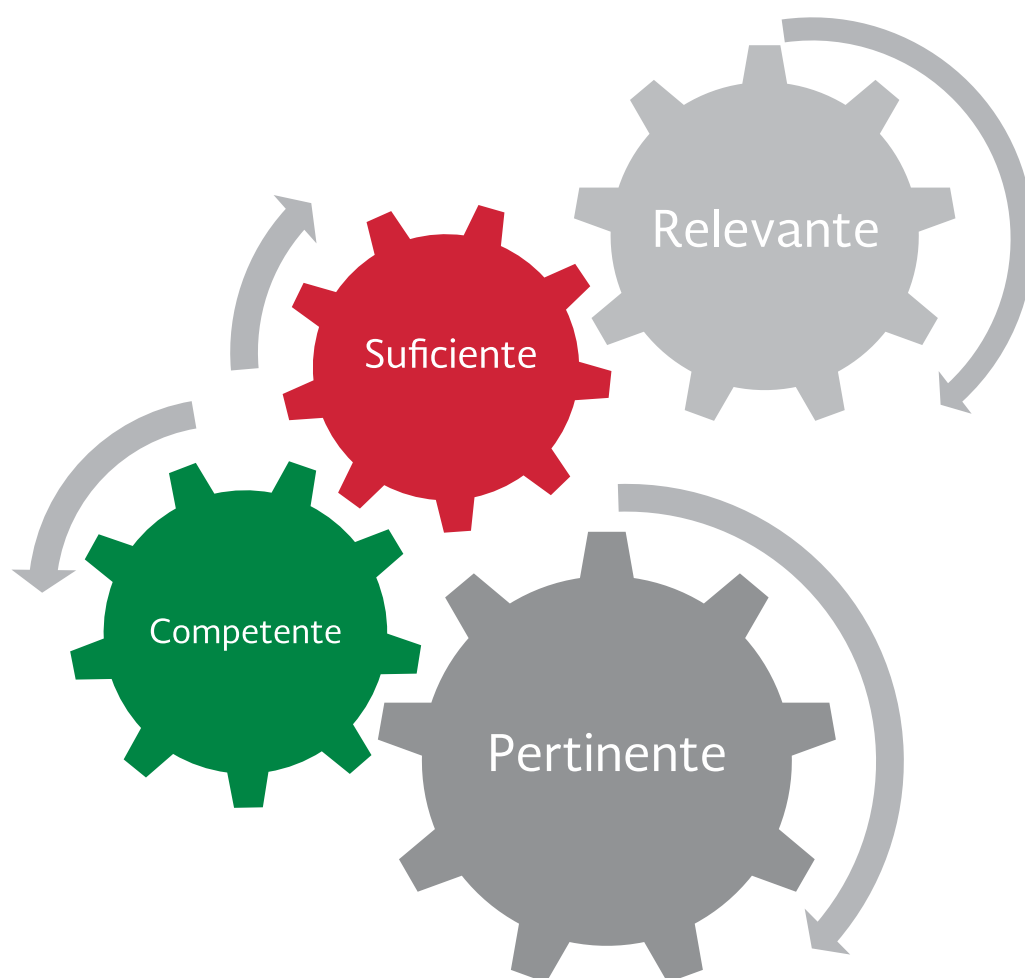


## 1.4 Marco Jurídico-Normativo

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

### 2.1 Planeación

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



## 2.2 Ejecución

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

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

Los procedimientos se integran por los siguientes apartados:



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





## 2.2.1 Procedimientos de Auditoría

No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>1 CONTROL INTERNO</b>		
1.1	<p>Verificar mediante la aplicación de cuestionarios la existencia de controles internos para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos, con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI).</p>	<p><b>Documentación:</b> Cuestionarios de Control Interno; manuales, formatos y evidencias, proporcionados por el ente auditado para soportar las respuestas de los cuestionarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Legislación y disposiciones estatales aplicables.</p>
<b>2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
2.1	<p>Comprobar que la Entidad Federativa solicitó los recursos de FIFONREGION a la UPCP, y que registró los expedientes técnicos según corresponda en los formatos que para tal efecto establezca la UPCP o en el sistema electrónico disponible.</p> <p>Los expedientes técnicos para cada proyecto, dependiendo de su rango de inversión, que se deberán presentar son:</p> <p>I. Cédula del Proyecto: aplica únicamente cuando se cuente con convenio de colaboración con dependencias, entidades o empresas productivas del estado, o con dictamen técnico favorable emitido por éstas, independientemente del monto solicitado; Para los programas y/o proyectos de inversión que no cuenten con el documento antes citado deberán presentar de acuerdo con el monto solicitado lo siguiente:</p>	<p><b>Documentación:</b> Oficios de solicitud de recursos realizados por la Entidad Federativa, registro de expedientes técnicos en los formatos establecidos o en el sistema electrónico <a href="http://www.mst.hacienda.gob.mx">http://www.mst.hacienda.gob.mx</a>. Oficios de notificación de recursos y anexos emitidos por la UPCP.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
2.1	<p>II. Nota Técnica: para programas y/o proyectos cuyo monto solicitado sea mayor o igual a \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) y menor o igual \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional);</p> <p>III. Nota Técnica con CAE: para programas y/o proyectos cuyo monto solicitado sea mayor a \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) y menor o igual a \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional); y</p> <p>IV. Análisis Costo-Beneficio Simplificado o Análisis Costo-Eficiencia Simplificado: para programas y/o proyectos cuyo monto solicitado sea mayor a \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional).</p>	<p><b>Documentación:</b> Oficios de solicitud de recursos realizados por la Entidad Federativa, registro de expedientes técnicos en los formatos establecidos o en el sistema electrónico <a href="http://www.mst.hacienda.gob.mx">http://www.mst.hacienda.gob.mx</a>. Oficios de notificación de recursos y anexos emitidos por la UPCP.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>
2.2	<p>Comprobar que la Entidad Federativa fue notificada por conducto de la UPCP respecto de la cartera de programas y/o proyectos de inversión autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso “Fondo Regional”, así como su respectivo calendario de ejecución.</p>	<p><b>Documentación:</b> Oficios de notificación de recursos y Anexos emitidos por la UPCP.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>2 TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>		
2.3	<p>Comprobar que la Entidad Federativa recibió del Fiduciario los recursos con cargo al FIFONREGION en una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva, para la identificación, registro y control de los recursos, abierta previamente para el ejercicio fiscal vigente, así como los rendimientos financieros generados.</p> <p>Asimismo, verificar que se entregó a la UPCP los recibos y/o facturas electrónicas correspondientes, dentro de los diez días hábiles posteriores a las ministraciones realizadas por el FIDUCIARIO, que acrediten la entrega recepción de las mismas.</p>	<p><b>Documentación:</b> Acuse de la entrega de los recibos oficiales y/o facturas electrónicas de la Entidad Federativa a la UPCP; contrato de apertura de la cuenta y estados de cuenta bancarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Ley General de Contabilidad Gubernamental y Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>
2.4	<p>Verificar que, en los casos en que la instancia ejecutora sea un municipio, ésta establezca una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para identificar los apoyos recibidos y sus rendimientos financieros. Asimismo, comprobar que dichos recursos le fueron ministrados en monto, tiempo y forma.</p>	<p><b>Documentación:</b> Acuse de la entrega de los recibos oficiales del municipio a la Entidad Federativa; contrato de apertura de la cuenta, y estados de cuenta bancarios del municipio.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Ley General de Contabilidad Gubernamental y Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>
2.5	<p>Verificar que no se transfirieron recursos a otros fondos o programas federales ni a cuentas bancarias donde se disponga de otro tipo de recursos.</p>	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; estado de origen y aplicación de recursos; informes trimestrales e informe final; estados de cuenta bancarios, y conciliaciones bancarias.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Ley General de Contabilidad Gubernamental y Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>3 REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES</b>		
3.1	<p>Verificar que la Entidad Federativa a través de su Órgano Hacendario Estatal, o en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron los registros contables, financieros, presupuestales y patrimoniales específicos debidamente actualizados, identificados y controlados del ingreso y egreso de los recursos del fondo y de los rendimientos financieros generados; asimismo, que la documentación comprobatoria cumplió con las disposiciones fiscales y que se canceló con un sello que contenga la leyenda OPERADO, la denominación del programa y el año fiscal al que corresponda el gasto.</p>	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria y justificativa del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros, y estados de cuenta bancarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Código Fiscal de la Federación; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>
3.2	<p>Verificar que los recursos autorizados con cargo al FIFONREGIÓN que no se encuentren vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar a los 90 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la recepción por parte de la entidad federativa, se reintegraron al patrimonio del FIFONREGION dentro de los 20 días hábiles posteriores a la conclusión del plazo otorgado para la vinculación a compromisos y obligaciones formales de pago.</p> <p>Asimismo, comprobar que los recursos y rendimientos financieros no ejercidos, se reintegraron al patrimonio del FIFONREGION en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la conclusión del programa y/o proyecto de acuerdo con los meses de ejecución establecidos en el expediente técnico.</p>	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria y justificativa del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; informes trimestrales e informe final; libros blancos, estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias, reintegros realizados al patrimonio del FIFONREGION, Oficio de solicitud a la UPCP de la cuenta bancaria que determine el FIDUCIARIO para realizar el reintegro, Oficio de notificación a la UPCP de los recursos reintegrados.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios; Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>3 REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES</b>		
3.2	<p>De igual forma, comprobar que los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2018 y sus rendimientos financieros, se reintegraron a la TESOFE, en los términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>Asimismo, verificar que al 31 de diciembre de 2018, los recursos del Programa que se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, dichos pagos se hayan cubierto a más tardar el último día hábil de marzo de 2019, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, confirmar que los recursos remanentes fueron reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.</p>	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria y justificativa del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; informes trimestrales e informe final; libros blancos, estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias, reintegros realizados al patrimonio del FIFONREGION, Oficio de solicitud a la UPCP de la cuenta bancaria que determine el FIDUCIARIO para realizar el reintegro, Oficio de notificación a la UPCP de los recursos reintegrados.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios; Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>4 DESTINO DE LOS RECURSOS</b>		
4.1	Comprobar que los recursos del FIFONREGION y sus rendimientos financieros se utilizaron en los programas y proyectos de inversión aprobados por el Comité y notificados por la UPCP a la entidad federativa a través de los oficios y los anexos respectivos y que en ningún momento se destinaron a gasto corriente.	<b>Documentación:</b> Oficios de notificación de recursos y Anexos emitidos por la UPCP. <b>Fundamento legal:</b> Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.
4.2	Verificar que en los casos en que se hayan asignado recursos del FIFONREGION para: <ul data-bbox="249 1079 753 1925" style="list-style-type: none"><li>• Gastos Indirectos, se hayan destinado recursos como máximo de un 2% del costo total de la obra antes del Impuesto al Valor Agregado para cubrir erogaciones por concepto de supervisión, control, inspección y vigilancia de dichas obras, y en su caso gasto corriente.</li><li>• Obras ejecutadas por administración directa, se haya destinado el 1 al millar del monto total de los recursos asignados a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de dichas obras.</li><li>• Para el caso de obras ejecutadas por contrato, se haya retenido el 5 al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo pagadas conforme a lo dispuesto por el artículo 191, de la Ley Federal de Derechos.</li></ul>	<b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; registros contables y presupuestarios; avances físico-financieros; estados de cuenta bancarios; conciliaciones bancarias; informes trimestrales, informe final, libros blancos. <b>Fundamento legal:</b> Reglas de Operación del Fideicomiso Fondo Regional.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>		
5.1	<p>Constatar que la instancia ejecutora contrató las adquisiciones de bienes o servicios, autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p>	<p><b>Documentación:</b> Programa anual de adquisiciones; Padrón de proveedores; Montos máximos mínimos para adquisiciones y servicios; Bases de licitación (según el caso); Convocatoria; Oficios de invitación (según el caso); Propuestas técnico económicas; Actas de apertura de ofertas, las ofertas y análisis de las ofertas; Dictamen técnico; Fallo; Contrato de adquisiciones o prestación de servicios; Pedido u Orden de Servicio; Garantía de anticipo y cumplimiento; Balanza de comprobación, y Estados de cuenta bancarios.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.</p>
5.2	<p>Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas, las cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las sanciones por su incumplimiento.</p>	<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.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> 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
<b>5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>		
5.3	Constatar, mediante visita de inspección física de la muestra seleccionada, que los bienes corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.	<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.  <b>Fundamento legal:</b> Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
5.4	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.	<b>Documentación:</b> Resguardos de los bienes seleccionados; Contrato de adquisiciones o prestación de servicios; Pedido u Orden de Servicio; Facturas; Alta de almacén; Inventarios; Registro contable de la cuenta de los activos (en su caso); Registros en Patrimonio; Actas de baja de los bienes.  <b>Fundamento legal:</b> Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>6 OBRA PÚBLICA</b>		
6.1	<p>Verificar 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 Secretaría de la Función Pública, que están amparadas en un contrato, debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, los vicios ocultos al concluir la obra, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p>	<p><b>Documentación:</b> Programa anual de obra; Montos máximos mínimos para obra; Bases de licitación (según el caso); Convocatoria; Oficios de invitación (según el caso); Propuestas técnico económicas; Actas de apertura de ofertas, las ofertas y análisis de las ofertas; Dictamen técnico; Fallo; Contrato de obra; Catálogo de conceptos; Garantía de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos; Balanza de comprobación; Estados de cuenta bancarios; Proyecto ejecutivo y especificaciones técnicas; Dictámenes de excepción a la licitación pública; Fianzas de anticipo, cumplimiento del contrato y vicios ocultos.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> 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>
6.2	<p>Verificar que las obras públicas objeto del contrato, se ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.</p>	<p><b>Documentación:</b> 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><b>Fundamento legal:</b> 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
<b>6 OBRA PÚBLICA</b>		
6.3	Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas, que las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los volúmenes de los conceptos de obra estimados corresponden con los presentados en los números generadores y con lo contratado, que sus precios unitarios 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.	<b>Documentación:</b> 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.  <b>Fundamento legal:</b> Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
6.4	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.	<b>Documentación:</b> 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.  <b>Fundamento legal:</b> 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
<b>6 OBRA PÚBLICA</b>		
6.5	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><b>Documentación:</b> Acuerdo expedido por el titular del área responsable para la ejecución de la obra por administración directa; Documento de entrega-recepción de la obra ejecutada por administración directa al área responsable de su administración, y Catálogo de conceptos.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p>
<b>7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
7.1	<p>Verificar que la Entidad Federativa informó trimestralmente a la SHCP a través del Sistema de Formato Único el ejercicio, destino y resultados de los recursos transferidos, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.</p> <p>Asimismo, comprobar que se reportó en dicho sistema la información de los contratos bajo los cuales se realizaron los proyectos, su ubicación geográfica, informes sobre sus avances y, en su caso, evidencias de su conclusión.</p>	<p><b>Documentación:</b> Informes trimestrales; avances físico-financieros; cierre presupuestal, informe final, libros blancos y documentación comprobatoria del gasto.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; 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 y Reglas de Operación del Fideicomiso "Fondo Regional".</p>



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
7.2	Comprobar que la Entidad Federativa o en su caso las instancias ejecutoras hayan publicado en su página de internet y en otros medios accesibles al ciudadano, la información relativa a la descripción de las obras, montos, metas, proveedores, y avances físicos y financieros.	<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> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento; 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 y Reglas de Operación del Fideicomiso "Fondo Regional".
7.3	Verificar que la Entidad Federativa incluyó en su Cuenta Pública al Congreso Local y en los informes sobre el ejercicio del gasto, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados para los proyectos con cargo al FIFONREGION.	<b>Documentación:</b> Cuenta Pública Estatal.  <b>Fundamento legal:</b> Reglas de Operación del Fideicomiso "Fondo Regional".



No.	Procedimiento	Documentación (requerida para la ejecución del procedimiento) y fundamento legal
<b>7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
7.4	<p>Verificar que las dependencias y entidades incluyeron en toda la papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.</p> <p>Adicionalmente, las obras que se realicen con cargo a los recursos del FIFONREGION, deberán incluir la leyenda siguiente: “Esta obra fue realizada con recursos públicos federales”.</p>	<p><b>Documentación:</b> Documentación comprobatoria del gasto; papelería, documentación oficial, publicidad y promoción de los programas y/o proyectos de inversión apoyados con los recursos del FIFONREGION.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Presupuesto de Egresos de la Federación y Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo Regional”.</p>
<b>8 CUMPLIMIENTO DE LA LGCG</b>		
8.1	<p>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>	<p><b>Documentación:</b> 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><b>Fundamento Legal:</b> 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)	12)	12)		

P = Programado  
R = Real

Elaboró

15)

Revisó

15)


Autorizó

15)

## 2.2.2.1 Instructivo de llenado

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

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

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



## 2.3 Informe de Auditoría

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

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

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

**Mtra. Arely Gómez González**

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

**Mtra. Ana Laura Arratia Pineda**

Subsecretaria de Control y Auditoría de la Gestión Pública y Presidenta Suplente de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**Lic. Luis Adrián Pascacio Martínez**

Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y Asesor Técnico Nacional de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**Mtro. José Gabriel Rosillo Iglesias**

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

**Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro**

Secretario de la Contraloría General del Estado de Sonora y Coordinador Nacional Suplente “A” de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**Mtra. Lucina Tamayo Barrios**

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



**Mtra. Rocío Stefany Olmos Loya**

Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua y Coordinadora Regional de la Zona Noroeste de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**Lic. Mario Soria Landero**

Contralor Gubernamental del Estado de Tamaulipas y Coordinador Regional de la Zona Noreste de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez**

Contralora General del Gobierno del Estado de Colima y Coordinadora Regional de la Zona Centro Occidente de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**Mtro. Alfonso Chávez Fierro**

Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Coordinador Regional de la Zona Centro Pacífico de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**Mtro. José Ángel Díaz Navarro**

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca y Coordinador Regional de la Zona Centro Golfo Istmo de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

**C.P. Miguel Antonio Fernández Vargas**

Secretario de la Contraloría General del Estado de Yucatán y Coordinador Regional de la Zona Sureste de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación

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

**Lic. Teresa Guajardo Berlanga**  
Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas  
del Estado de Coahuila

**M.D. Raquel Leila Arreola Fallad**  
Secretaria de Contraloría del Estado de Durango

**Lic. Jesús Hernández Martínez**  
Encargado del Despacho de la Contraloría y Transparencia  
Gubernamental del Estado de Nuevo León

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

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



**Secretaría Técnica de la Coordinación Nacional  
de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación:**

**C.P. Marcela Gilda Díaz Fierro**  
Directora General de Órganos Internos de Control de la  
Contraloría General del Estado de San Luis Potosí

**Asesor Operativo de la Región Noreste  
de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación:**

**Miguel Rubén López Peña**  
Visitador Regional de la Zona Noreste y Encargado de la Dirección  
General Adjunta de Operación Regional de la Secretaría de la  
Función Pública









Contar con gobiernos honestos, abiertos y transparentes en la rendición de cuentas ha sido una de las grandes demandas de la ciudadanía, ante esto hemos trabajado en la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación en consolidación de tareas que conlleven a fortalecer las acciones que se realizan en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización.

Este 2018 se han promovido nuevos Lineamientos de auditoría con el fin de ampliar la homologación de los procesos de fiscalización y control de recursos utilizados en programas ejecutados mediante fondos y programas federalizados, el objetivo es que año con año podamos cumplir con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y que ello fortalezca el trabajo de las instituciones.

Cada uno de estos Lineamientos es una gran herramienta de ayuda, no solamente da a conocer el procedimiento a seguir en la revisión del ejercicio de los recursos, son fundamentales en el trabajo que desarrolla cada funcionario público encargado de la práctica de las auditorías.

Para los Contralores de México es una gran responsabilidad participar en la construcción e implementación del Sistema Nacional de Fiscalización, en conjunto con las Entidades de Fiscalización Superior, para así consolidar el trabajo por erradicar el mal manejo de recursos y trabajar con transparencia.

---

**Mtro. José Gabriel  
Rosillo Iglesias**

Contralor General del Estado  
de San Luis Potosí y Coordinador  
Nacional de la Comisión Permanente  
de Contralores Estados Federación  
por el periodo de diciembre de 2017  
a noviembre de 2018



**SFP**

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA

[www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp) | [www.comisioncontralores.gob.mx](http://www.comisioncontralores.gob.mx)