

Fiscalización a fondos y programas de gasto federalizado

Ing. Óscar Ramírez Hernández

Director de Auditoría a la Operación Regional C



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Contenido

1. Marco legal del SNF

2. El proceso de fiscalización

2.1. Planeación

2.2. Ejecución

2.3. Informe

2.4. Seguimiento



1. Marco legal del SNF

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b. Ley General del SNA.
- c. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- d. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- e. LFPRH y su Reglamento.
- f. Ley de Coordinación Fiscal.
- g. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- h. Normas del SNF.
- i. Programa nacional y sectorial.

1. Marco legal del SNF

a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

109, fracción III, párrafo 5.- Los OIC son los encargados de **fiscalizar** el ejercicio de los recursos públicos federales.

113.- El SNA es la instancia de **coordinación** entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la fiscalización y control de recursos públicos competentes en la **prevención, detección y sanción** de hechos de corrupción, y de responsabilidades administrativas.

134.- **Vigilar** el uso correcto de los recursos económicos de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México.



1. Marco legal del SNF

b. Ley General del SNA.

5.- Principios del servicio público: **legalidad**, imparcialidad, **eficacia**, transparencia, e integridad.

37.- SNF: establecer mecanismos de coordinación entre sus integrantes para promover el intercambio de información: **prevención, detección y sanción.**

42.- Los integrantes deberán **homologar** los criterios y los procesos de fiscalización: **auditoría; evaluaciones, y visitas de inspección.**

43, párrafo dos.- fomentar la capacitación para la **profesionalización** de los servidores públicos.

SNF: Sistema Nacional de Fiscalización; SNA: Sistema Nacional Anticorrupción.

1. Marco legal del SNF

b. Ley General del SNA.

44.- Propiciar el **intercambio** de información.

45.- Identificar **áreas comunes** de fiscalización para los PAT; revisar los reglamentos; elaborar y adoptar un marco de referencia con criterios generales para la **prevención, detección y sanción**.

46.- Directrices: **coordinación; fortalecimiento institucional;** evitar **duplicidades;** mayor **cobertura** de la fiscalización; y emitir información relevante en los **informes**, con lenguaje sencillo, a fin de que el ciudadano conozca cómo se gasta el dinero de sus impuestos.

SNF: Sistema Nacional de Fiscalización; SNA: Sistema Nacional Anticorrupción; PAT: Programa Anual de Trabajo.

1. Marco legal del SNF

c. Ley General de Contabilidad Gubernamental.

53.- Información contable, presupuestaria, programática.

Gobiernos estatales

69.- abrir una **cuenta bancaria** productiva y específica.

70.- **mantener registros** contables, presupuestarios y patrimoniales específicos de las operaciones realizadas.

71.- informar sobre el **avance** físico de las **obras**.

72.- remitir a la SHCP la **información** sobre el **ejercicio** y **destino** del gasto.

1. Marco legal del SNF

d. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

6.- Los entes públicos deben crear y mantener condiciones para el adecuado funcionamiento del Estado. La actuación ética y responsable de cada servidor público.

15 a 23.- Mecanismos generales de prevención:

Cumplir el código de ética; selección y requisitos de los integrantes de los OIC; las Secretarías podrán suscribir convenios con personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, o cámaras, que incluya controles internos y un programa de integridad.

1. Marco legal del SNF

d. **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

24 y 25.- De la integridad de las personas morales:

Manual de organización y procedimientos.

Código de conducta.

Sistemas de control y auditoría.

Sistema de denuncias.

Sistema de capacitación.

Política de recursos humanos.

Mecanismos de transparencia.

1. Marco legal del SNF

e. LFPRH y su Reglamento.

LFPRH

45.- los ejecutores del gasto son responsables de la administración por resultados.

61.- Racionalizar el gasto: programa de austeridad.

82.- Recursos transferidos a las entidades federativas: convenios de coordinación; formalizar en marzo; plazos y calendarios de entrega; no exceder la capacidad financiera; incluir las prioridades; cuentas bancarias específicas.

83.- Los recursos reasignados no pierden el carácter federal.

1. Marco legal del SNF

e. LFPRH y su Reglamento.

RLFPRH

66, fracción III.- los ejecutores del gasto son responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

Justificantes: documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago.

Comprobantes: documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

223 y 224.- La reasignación de recursos a los estados.

305 y 306.- De las auditorías.

1. Marco legal del SNF

f. Ley de Coordinación Fiscal.

1.- Participaciones federales; SNCF.

25.- Fondos de Aportaciones Federales.

49.- Control, evaluación y fiscalización: Establecer las bases generales para la fiscalización.

SFP: inicio del presupuesto hasta la entrega del dinero.

Autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos estatales: recibidos los recursos hasta su erogación.

ASF: fiscalización del ejercicio de los recursos.

SNF: Sistema Nacional de Fiscalización; SNCF: Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
SFP: Secretaría de la Función Pública; ASF: Auditoría Superior de la Federación.

1. Marco legal del SNF

g. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

17.- Reintegro de los recursos reasignados no devengados, a más tardar el 15 de enero del año siguiente. Los recursos comprometidos se deberán pagar al 31 de marzo; incluir los rendimientos financieros.

58 y 59.- De la información y rendición de cuentas.

1. Marco legal del SNF

Catálogo de normas internacionales de auditoría de los niveles 1 y 2 de la INTOSAI aplicables al SNF.

h. Normas del SNF.

ISSAI 1

Nivel 1: Líneas básicas de la fiscalización en México

ISSAI 10 - 99

Nivel 2: Requisitos previos para el funcionamiento de las EFS

ISSAI 100 - 999

Nivel 3: Principios fundamentales de auditoría

ISSAI 1000 - 9999

Nivel 4: Directrices de auditoría

ISSAI 9100 - 9299

INTOSAI GOV
Control interno y contabilidad

SNF: Sistema Nacional de Fiscalización; INTOSAI: Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores. ISSAI: Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.; EFS: Entidades de Fiscalización Superior.

1. Marco legal del SNF

i. Planeación nacional y sectorial.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Eje Transversal 1 Política y Gobierno

- riesgos en los procesos de la gestión pública.
- inadecuado uso de los recursos públicos.

Objetivo

Erradicar la corrupción, y el dispendio.

2. El proceso de fiscalización



2.1. Planeación

Guía del acto de fiscalización

Documento de programación del acto, que fungirá como guía del mismo, y establece los procedimientos y pruebas de auditoría, describe los objetivos específicos, las actividades y el tiempo estimado para su ejecución, y determina el universo, muestra y alcance.

2.1. Planeación

Inicio de la auditoría

Para dar inicio al acto de fiscalización, la orden del acto de fiscalización correspondiente será entregada por el coordinador del acto de fiscalización, en las oficinas de la unidad fiscalizada a la que se practicará, obteniendo el acuse de recibo correspondiente.

2.1. Planeación

Acta de inicio

II. Posterior a la entrega de la Orden del Acto de Fiscalización, y una vez recibido, mediante oficio de la unidad fiscalizada designará al enlace del acto de fiscalización.

La unidad fiscalizadora realizará una reunión de apertura, previo acuerdo con la unidad fiscalizada, en la cual se procederá a elaborar un acta administrativa de inicio.

2.1. Planeación

Requerimiento de información

Las dependencias y entidades de la APF, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México y fideicomisos públicos deberán proporcionar los informes, documentos, información y, en general, cualquier dato y cooperación técnica que se les requiera para la práctica de los actos de fiscalización.

2.2. Ejecución

Desarrollo

- ✓ Se deberá realizar de acuerdo con el programa de ejecución. Por excepción, dicho plazo podrá ampliarse.
- ✓ Las unidades fiscalizadoras podrán solicitar la opinión para la ampliación del plazo debidamente justificada al jefe de la Unidad de Auditoría Gubernamental
- ✓ La solicitud deberá formularse antes de que concluya el plazo de ejecución del acto de fiscalización.



2.2. Ejecución

Cédulas de resultados

**DEBER
SER**

Disposiciones legales
Disposiciones normativas
Metas y objetivos
Convenios

Evidencia documental de
las acciones operativas
¿Qué se hizo?

HECHOS

Resultado de la
comparación del deber
ser versus hechos

CONCLUSIÓN

2.2. Ejecución

Cédulas de resultados

La presentación de las Cédulas de Resultados Preliminares se llevará a cabo en reunión con el enlace y los servidores públicos de la unidad fiscalizada, para dar a conocer los resultados del acto de fiscalización

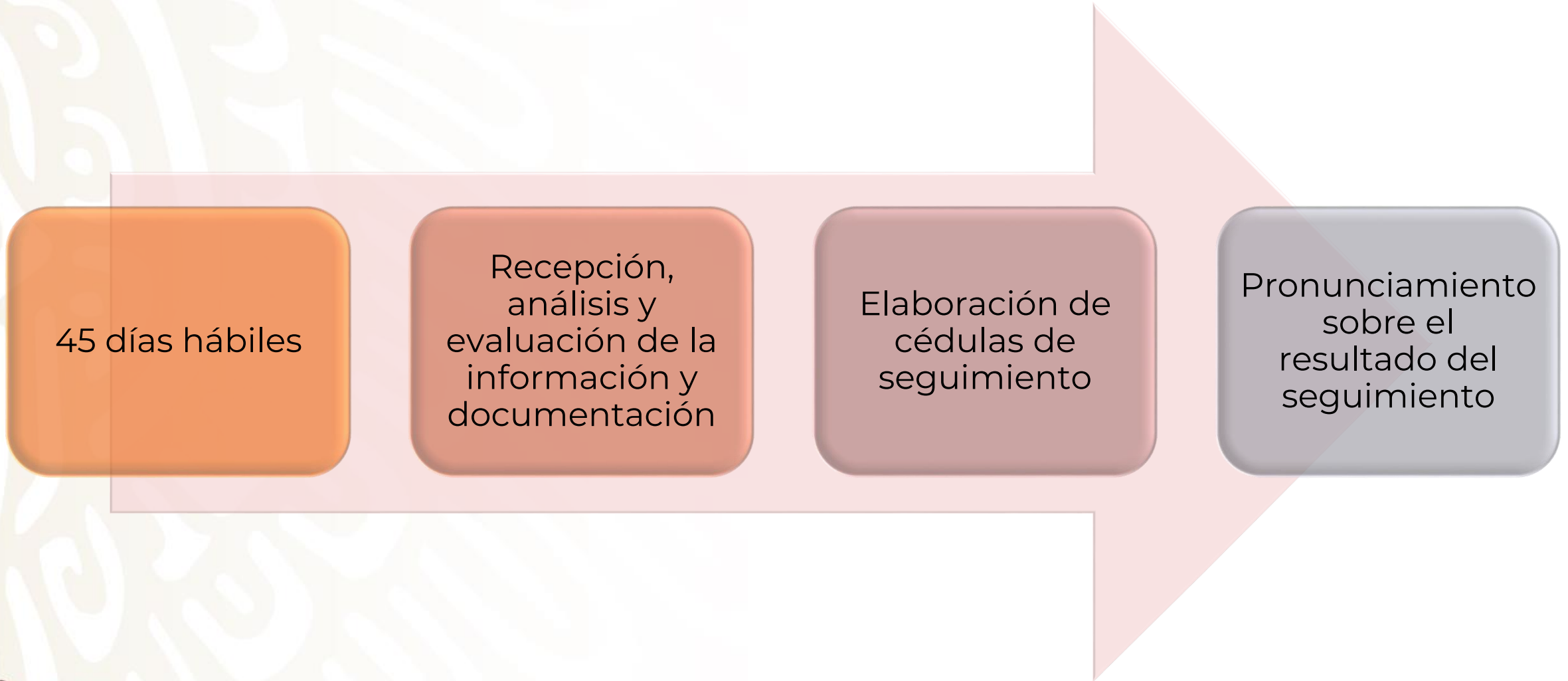
Las Cédulas de Resultados Definitivos se entregan una vez que la Unidad fiscalizadora evalúe las justificaciones, aclaraciones y demás información recibida para valorar la procedencia de ratificar o rectificar los resultados y los hallazgos que se dieron a conocer.

2.3. Informe

Estará integrado por, al menos, los elementos siguientes

- a) Carátula de identificación: entidad fiscalizada, título, clave y tipo de acto de fiscalización, y unidad fiscalizadora
- b) El objetivo del acto de fiscalización
- c) Alcance: universo, muestra y representatividad
- d) Áreas fiscalizadas
- e) Resultados con base en la estructura tríadica, observaciones y acciones promovidas, cuando sea pertinente, se podrán consignar resultados sin observación;
- f) En su caso, monto, por justificar, aclarar o recuperar, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para su determinación;
- g) Resumen (número de acciones promovidas);
- h) La opinión o dictamen, señalando la justificación, el impacto y la conclusión.

2.4. Seguimiento





GRACIAS



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA