



**GUÍA TÉCNICA PARA EL SE GUIMIENTO DEL PROCESO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES, DE LAS ACCIONES PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO Y DE LAS OBSERVACIONES QUE NO EXCEDAN 100 VECES EL SALRIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO**

---

**EJERCICIO FISCALIZABLE 2015**

## CONTENIDO

<b>1.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2.- OBJETIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>3.- GENERALIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>4.- RECEPCIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES Y DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS ACCIONES PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO, ASÍ COMO LAS OBSERVACIONES QUE NO EXCEDAN 100 VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO.....</b>	<b>4</b>
<b>5.- REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES. ....</b>	<b>6</b>
<b>6.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ARGUMENTOS PRESENTADOS POR LOS ENTES AUDITADOS.....</b>	<b>7</b>
<b>7.- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ARGUMENTOS PRESENTADOS POR EL ENTE AUDITADO. ....</b>	<b>8</b>
<b>8.- INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE OBSERVACIONES NO SOLVENTADAS O SOLVENTADAS PARCIALMENTE CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD.....</b>	<b>16</b>
<b>9.- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ARGUMENTOS PRESENTADOS POR EL ENTE AUDITADO EN AUDIENCIA DE LEY.....</b>	<b>17</b>
<b>10.- DAR ATENCIÓN AL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO, ASÍ COMO LAS OBSERVACIONES QUE NO EXCEDAN 100 VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO .....</b>	<b>19</b>

## 1.- INTRODUCCIÓN

De conformidad al artículo 30 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado de Chiapas, el H. Congreso del Estado de Chiapas, se apoyara en el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado (OFSCE), para llevar a cabo la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas Estatal y Municipales. Para cumplir esta misión, el artículo 31 fracción I de la constitución, le confiere atribuciones el OFSCE, “Fiscalizar en forma posterior los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los poderes del estado, de los entes públicos estatales y de los municipios, incluyendo los recursos de origen federal, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley” y “ Sin perjuicio del principio de anualidad, el OFSCE, podrá solicitar y revisar de manera casuística y concreta, información de ejercicios anteriores al de la cuenta pública en revisión, sin que por este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abierta nuevamente la cuenta pública del ejercicio al que pertenece la información solicitada, exclusivamente cuando el programa, proyecto o la erogación, contenidos en el presupuesto en revisión abarque para su ejecución y pagos diversos de ejercicios fiscales;” y en la fracción II, “Sin perjuicio del principio de posterioridad, el OFSCE, podrá en el ejercicio en curso, revisar y fiscalizar de manera cualitativa las políticas públicas a que se refiere la fracción VI del presente artículo, así como auditar los informes mensuales de Cuenta Pública municipal o los avances de gestión financiera.”

La Auditoría Superior del Estado, en su carácter de Órgano Técnico Auxiliar del Poder Legislativo del Estado, actualizó en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización y con apego a las disposiciones legales vigentes, la Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno, así como las Observaciones que No Excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado, con la finalidad de establecer las normas técnicas y procedimientos que deberán aplicar para el seguimiento, visitas, inspecciones, verificaciones y evaluaciones que practique el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

La presente guía, es una herramienta que tiene como propósito orientar a los auditores, para realizar un trabajo preciso metódico en el seguimiento del proceso de solventación. Además de esta guía, se deberán apoyar con los procedimientos descritos en el catálogo de procesos establecidos en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF). Sin pretenden sustituir el juicio profesional y experiencia de los auditores.

Por su parte, los auditores para tener una mayor comprensión y conocimiento deberán consultar otros documentos normativos que regulan el seguimiento y la actuación de los servidores públicos del OFSCE, tales como: Manual General de Fiscalización, Manual de Procedimientos para la Fiscalización y las Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas (NAG-CHIAPAS).

## **2.- OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y criterios que normen el proceso de los trabajos de solventación del Pliego de Observaciones, como lo establece el primero y segundo párrafo del artículo 43 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, para realizar el análisis y valoración de los argumentos y documentos presentados por los entes fiscalizados como elementos de solventación, así como dar atención a las recomendaciones de los documentos que contiene las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y las Observaciones que no excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado, asimismo, asegurar que los entes fiscalizados cumplan con las recomendaciones emitidas y contribuyan a la transparencia y rendición de cuentas, en su caso, promover las acciones legales correspondientes para mejorar la gestión pública, los procedimientos y criterios considerados en esta guía tienen como finalidad orientar y apoyar a los auditores en sus actividades para que las solventaciones practicadas cumplan con el marco normativo de la Auditoría Superior del Estado.

### 3.- GENERALIDADES

El OFSCE, tiene dentro de sus facultades el proceso de seguimiento a la solventación del Pliego de Observaciones, como lo establece el primer párrafo del artículo 43 de la ley, el personal responsable del análisis, deberá integrar todos los elementos suficientes y pertinentes para desarrollar su trabajo relacionado con la solventación y dar a conocer la situación que guarda los Pliegos de Observaciones, la atención de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y a las Observaciones que no excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado; de cada ente fiscalizado.

Derivado de las auditorías practicadas de cada ente fiscalizado, existe el compromiso de promover las acciones legales y dar seguimiento el Pliego de Observaciones, con el fin de coadyuvar a la mejora en la gestión pública, realizando visitas, verificaciones e inspecciones que se requieran con motivo de las acciones correctivas, las cuales se lleven a la práctica por el ente fiscalizado y con ello permitan garantizar la eficacia y calidad de las funciones que corresponde al seguimiento.

La atención oportuna de las acciones de solventación y el desahogo de pruebas del Pliego de Observaciones, es cumplir con los plazos que establece Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.

Por otra parte, el seguimiento de las acciones de mejora en la gestión pública, consiste en recibir del ente fiscalizado, durante los siguientes diez días hábiles a su notificación los nombres y cargos de los funcionarios que atenderán lo recomendado y durante los tres meses posteriores a la notificación, se recibirá la información referente a la atención de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno.

Asimismo, es importante mencionar que la Coordinación y Subdirección de Seguimiento que corresponda, deberán contar con la información suficiente y competente que reciban de los entes fiscalizados para estar en la posibilidad de realizar el análisis y las verificaciones necesarias para constatar que se hayan implementado las acciones de mejora en la gestión pública.

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>4.- RECEPCIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES Y DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS ACCIONES PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO, ASÍ COMO LAS OBSERVACIONES QUE NO EXCEDAN 100 VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO.</b>
-----------------------	---

<b>OBJETIVO:</b>	Dar seguimiento el proceso de solventación del Pliego de Observaciones, la atención de las Acciones para Mejorar las Practicas de Gobierno y las Observaciones que no excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.
------------------	--

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reciben de las áreas operativas mediante memorándum: Pliegos de Observaciones con sus respectivos expedientes y el documentos que contienen las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno, así como, las Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente del Pliego de Observaciones.</li> <li>Expediente de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno.</li> <li>Cédula de Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisan, ordenan y archivan los Pliegos de Observaciones y expedientes para su control interno y consulta durante el procedimiento de solventación.</li> </ul>		

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso del documento que contiene las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y las Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado, se procede a su resguardo para efectos de control y atención de su seguimiento.</li> </ul>		

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>5.- REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES.</b>
-----------------------	---

<b>OBJETIVO:</b>	Llevar un control adecuado de los expedientes recibidos para efectos de solventación.
------------------	---

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar en el libro de regtro de correspondencia el memorándum, por medio del cual se recibieron los expedientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expedientes del Pliego de Observaciones.</li> <li>Expediente de seguimiento del Pliego de Observaciones.</li> </ul>	
5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar en el Control de Seguimiento de Solventación del Pliego de Observaciones, Control de Recepción de Expedientes de Observaciones, Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y Cédula de Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado; los expedientes recibidos de cada ente fiscalizado, para determinar el plazo de vencimiento de los 45 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno.</li> <li>Expediente de Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>



<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>6.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ARGUMENTOS PRESENTADOS POR LOS ENTES AUDITADOS.</b>
-----------------------	--

<b>OBJETIVO:</b>	Contar con los documentos y argumentos presentados por los entes auditados, que correspondan a las observaciones emitidas.
------------------	--

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reciben los documentos y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas que envía dentro del plazo de los 45 días hábiles que marca la ley, como elemento de prueba, para efectos de solventación del Pliego de Observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de correspondencia.</li> <li>Registro Control de Seguimiento del Pliego de Observaciones</li> <li>Expediente del Pliego de Observaciones.</li> <li>Documentos y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>
6.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reciben los documentos y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas, dentro del plazo de tres meses, como elemento de prueba para comprobar y justificar que se llevo a cabo la implementación de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno, así como las Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno.</li> <li>Cédula de observaciones que no excedan 100 veces el S.M.D.G.V.E.</li> </ul>	6

**PROCEDIMIENTO:**

**7.- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ARGUMENTOS PRESENTADOS POR EL ENTE AUDITADO.**

**OBJETIVO:**

Evaluar los documentos y argumentos presentados por el ente fiscalizado y determinar el grado en que éste solventa las observaciones.

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar, analizar y valorar la documentación presentada por la entidad fiscalizada que contenga los argumentos y las evidencias suficientes para solventar el Pliego de Observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente del Pliego de Observaciones.</li> <li>Expediente de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno.</li> <li>Documentos y argumentos presentados por la entidades fiscalizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento del Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> </ul>
7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso necesario, realizar visitas, verificaciones e inspecciones, con motivo de la solventación del Pliego de Observaciones. Para la realización de las visitas, verificaciones e inspecciones relacionada con la solventación, se deberá:</li> <li>Solicitar la Orden de Inspección, en su caso.</li> <li>Como resultado del análisis y con base a la valoración de los documentos y argumentos presentados por la entidad fiscalizada, determinar las obras y/o proyectos que por su naturaleza de la observación requieren ser verificadas.</li> </ul>		

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>De ser necesario, el Coordinador de Seguimiento de Resultados de la Revisión y Fiscalización, solicitará a la Dirección de Planeación e Informes la Orden de Inspección correspondiente.</li> <li>Recibe la orden de visitas e inspecciones y revisa el contenido para identificar la obra y/o proyecto a fiscalizar de la entidad fiscalizada, a fin de conocer el objetivo y alcance general.</li> <li>Selecciona las técnicas que llevará a cabo según el tipo de observación y conceptos a analizar, equipo especializado que se requiera.</li> <li>Enlistar las obras, proyectos y/o acciones, la ubicación geográfica (Bienes muebles e inmuebles), así como aquellos conceptos de trabajos a verificarse que fueron observados.</li> <li>Elaborar memorándum de solicitud de vehículo, cálculo de combustible, recorrido, croquis y requisita formato único, para llevar a cabo las visitas e inspecciones físicas correspondientes.</li> <li>Recibe vales de combustible, viáticos y pasajes y vehículo asignado para el traslado al sitio de la obra, proyecto y/o acción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente del Pliego de Observaciones.</li> <li>Carta Geográfica del Estado de Chiapas.</li> <li>Tabla de distancias.</li> <li>Normas y tarifas para la asignación de viáticos y pasajes al personal OFSCE 2014.</li> <li>Norma para la Formulación, Despacho y Guarda de Correspondencia para Destinatarios Internos y Externos del OFSCE 2015.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento del Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> </ul>

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>Para la notificación de la Orden de Inspección podrá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalmente previamente al oficio para entregar a titulares de los poderes del estado, municipios y demás entes públicos estatales y municipales fiscalizados.</li> <li>• A través de Oficialía de Partes.</li> <li>• Personalmente al: Síndico, Tesorero, Director de Obras, Contralor o Secretario Municipal; para el caso de los ayuntamientos.</li> <li>• Vía correo certificado con acuse de recibo a través del Servicio Postal Mexicano.</li> <li>• Para el caso de exservidores públicos personalmente, recabando firma de recepción del mismo, o en su caso, también a través de correo certificado.</li> <li>• Efectuar la visita e inspección física para la verificación de las obras y/o proyectos:</li> <li>• Efectuar la inspección física de la obra y/o proyecto, elaborando los papeles de trabajo correspondiente, como son: croquis de levantamiento físico de la obra, actas parciales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento del Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento Interior de la</li> </ul>

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>de inspección y tomas fotográficas, los cuales deberán estar debidamente requisitado por los oferentes de pruebas, personal actuante y testigos de asistencia de participar en el recorrido de la inspección física de alguna autoridad del lugar o comunidad que podrá firmar los papeles de trabajo elaborados al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al realizar la diligencia antes referida, se deberán acompañar con personas facultadas para firmar (actas, minutas y papeles de trabajo que se elaboren)</li> <li>Realizada la visita e inspección física de la obra y/o proyecto, el personal actuante realizará los análisis respectivos, de cuantificación de los conceptos de trabajos observados y determinados, las cantidades de obras realmente ejecutados, los cuales una vez confirmados los datos de campo y la aplicación de los procedimientos de cálculos conocidos, se procederá a firmar los documentos, tanto por los oferentes de pruebas como del personal actuante.</li> <li>Concluidas las visitas o inspecciones de las obras y/o proyectos, el personal actuante se retirará de las instalaciones de la dependencia o entidad fiscalizada y del área geográfica que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamentos de construcción.</li> <li>Normas técnicas de construcción.</li> <li>Especificaciones técnicas.</li> <li>Especificaciones de los bienes e inmuebles observados.</li> <li>Manual de recepción, operación y mantenimiento de vehículos propiedad del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.</li> </ul>	<p>Auditoría Superior del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma.</li> <li>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.</li> </ul>

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
7.3	<p>corresponda.</p> <p><b>Nota 1:</b></p> <p>En la notificación de la Orden de Inspección no se elaboraran actas de inicio de inspección, ni actas de conclusión de inspección.</p> <p><b>Nota 2:</b></p> <p>En las visitas e inspecciones físicas a las obras y/o proyectos, deberán participar los oferentes de pruebas. De estar en funciones participarán el Presidente Municipal, Director de Obras Públicas y Supervisor de Obras; de no estar en funciones, el Expresidente Municipal, Exdirector de Obras Públicas y Exsupervisores de Obras; o en su defecto, el representante técnico que cada uno nombre, vía oficio de representación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso, de que el sitio de la obra, proyecto y/o acción, se localice a más de 50 kilómetros de la sede de la Auditoría Superior del Estado, deberá recabar sellos y firmas de certificación de la comisión, ante las autoridades de la localidad para avalar la estancia en el lugar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas y tarifas para la asignación de viáticos y pasajes al personal OFSCE 2014.</li> <li>Norma para la Formulación, Despacho y Guarda de Correspondencia para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.</li> </ul>

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
7.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informe de la comisión y la comprobación de viáticos, pasajes y peajes, así como los resultados de la verificación física de las obras y/o proyectos referidos en la Orden de Inspección.</li> </ul>	Destinatarios Internos y Externos del OFSCE 2015.	
7.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivado de la Orden de Inspección, con base a los resultados obtenidos y las observaciones registradas y analizadas que no ameritaron inspección física, formulará el informe correspondiente, el cual será dado a conocer a los servidores o exservidores públicos responsables de la ejecución de la obra y/o proyecto, mediante el oficio de notificación emitida por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.</li> </ul>
7.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora el Informe del Estado de Solventación del Pliego de Observaciones, rubricado por el personal que interviene en el proceso de solventación.</li> <li>Elaborar el Oficio de notificación del Informe del Estado de Solventación del Pliego de Observaciones.</li> <li>Someter el informe de la entidad fiscalizada al Auditor Superior del Estado y/o al Auditoría Especial de Planeación e Informes, para su</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>autorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez autorizado el oficio de notificación del Informe del Estado de Solventación del Pliego de Observaciones, por el C. Auditor Superior del Estado y/o al Auditoría Especial de Planeación e Informes, turna a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para su notificación a la entidad fiscalizada.</li> </ul>		

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*





## ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>8.- INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE OBSERVACIONES NO SOLVENTADAS O SOLVENTADAS PARCIALMENTE CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD</b>
-----------------------	---

<b>OBJETIVO:</b>	Dar seguimiento oportuno a las Observaciones No Solventadas o Solventadas Parcialmente, con Presunta Responsabilidad.
------------------	---

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
<b>8.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar los expedientes de seguimiento de observaciones solventadas y archiva para la consulta de futuras auditorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del Estado de Solventación del Pliego de Observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul>
<b>8.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar los expedientes de Observaciones No Solventadas o Solventadas Parcialmente con la documentación soporte de las mismas.</li> <li>Integrar los expedientes de Observaciones No Solventadas o Solventadas Parcialmente con Presunta Responsabilidad de las entidades fiscalizadas, se turna a la Unidad de Asuntos Jurídicos, mediante memorándum, para dar inicio el Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expedientes del Pliego de Observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul>

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>9.- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ARGUMENTOS PRESENTADOS POR EL ENTE AUDITADO EN AUDIENCIA DE LEY</b>
-----------------------	--

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar los documentos y argumentos presentados por el ente fiscalizado, con la Unidad de Asuntos Jurídicos y determinar el grado en que éste solventa las observaciones.
------------------	---

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
9.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y analizar la documentación presentada que contenga los argumentos y evidencias suficientes expuestas y las pruebas ofrecidas para solventar las observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente del Pliego de Observaciones.</li> <li>Documentos y argumentos presentados por el ente fiscalizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul>
9.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de verificación física e inspecciones de las obras y/o proyectos, por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del Estado de Solventación del Pliego de Observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>
9.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir opinión respecto a los documentos y argumentos presentados en el Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades y Sanciones Resarcitorias.</li> </ul>		
9.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora el informe del análisis de argumentos y documentos de solventación, a solicitud de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>		

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
9.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envío del informe del análisis de argumentos y documentos de solventación valorados a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para los efectos correspondientes.</li> </ul>		

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>10.- DAR ATENCIÓN AL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO, ASÍ COMO LAS OBSERVACIONES QUE NO EXCEDAN 100 VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO</b>
-----------------------	---

<b>OBJETIVO:</b>	Llevar el control y seguimiento del documento que contiene las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno, así como las Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.
------------------	--

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
<b>10.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir de la entidad fiscalizada el nombre y cargo de los servidores públicos responsables para atender las acciones de mejora, en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de la notificación. La implementación de estas acciones no deberá ser mayor de tres meses.</li> <li>Recibir y revisar la documentación de la implementación de las acciones de mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de seguimiento de atención de las acciones para mejorar las practicas de gobierno.</li> <li>Cédula de Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Minimo Dário General Vigente en el Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>
<b>10.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asimismo, recibe información de los procedimientos administrativos instaurados por los órganos internos de control o quien ejerza esta función, derivado de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que no excedan 100 veces el</li> </ul>		

*Guía Técnica para el Seguimiento del Proceso de Solventación del Pliego de Observaciones, de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que No Excedan 100 Veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado. Esta última el Órgano de Control Interno deberá informar dentro de tres meses siguientes a la notificación.		
10.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora el documento de Atención de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y Cédula de las Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.</li> </ul>		
10.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora informes de la situación que guardan las Acciones de Mejora y las Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado.</li> </ul>		
10.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar los archivos de las Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno y de las Observaciones que no excedan 100 veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado, que servirán de guía y consulta para futuras revisiones.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> <i>Las cédulas de trabajo que correspondan para la ejecución de la auditoría, se generan a través del SIF.</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul>