



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN  
SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO

**GUÍA TÉCNICA PARA LA AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

---

**EJERCICIO FISCALIZABLE 2015**

## CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>2. OBJETIVOS.....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>2.1.General.....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>2.2.Específico .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>3. GENERALIDADES .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>4. REVISAR LOS DOCUMENTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DEL ENTE FISCALIZADO, PARA COMPROBAR SU ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN.....</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>5. VERIFICAR LA ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS; PARA ANALIZAR LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS DEL ENTE FISCALIZADO.....</b>                            | <b>6</b>  |
| <b>6. CONSTATAR EL GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES DEL ENTE.....</b> | <b>8</b>  |
| <b>7. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA (PRESUPUESTAL-PROGRAMÁTICA) Y LA EFICIENCIA. ....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>8. ANALIZAR LA MUESTRA DE AUDITORÍA CON LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES. ....</b>  | <b>10</b> |
| <b>9. EVALUAR LA PLANEACIÓN OPERATIVA DE LOS PROYECTOS. ....</b>   | <b>13</b> |
| <b>10. ANÁLIZAR Y CONFIRMAR EN CAMPO LOS RESULTADOS GENERADOS DEL PROYECTO. ....</b>   | <b>14</b> |
| <b>11. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>12. INFORME DE AUDITORÍA .....</b>  | <b>17</b> |



# ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO

## 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 fiscalización de las Cuentas Públicas Estatal y Municipales. Para cumplir con esta misión, el artículo 31 fracción I de la referida constitución, le confiere atribuciones al OFSCE, para “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 pago diversos 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.”

El OFSCE, en su carácter de Órgano Técnico Auxiliar del Poder Legislativo del Estado, actualizó este instrumento para verificar y evaluar los programas y proyectos de las dependencias y entidades, con el fin de comprobar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, calidad y cumplimiento de indicadores y metas del ente, así como, la aplicación de los recursos públicos, el impacto social, el grado de conocimientos para la planeación, programación y ejecución de las obras y acciones, la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, control, rendición de cuentas y si los objetivos no sufrieron desviaciones al efectuar todas las funciones institucionales previamente establecidas en las disposiciones aplicables concerniente a los aspectos contables y financieros; si los presupuestos asignados fueron registrados adecuadamente con responsabilidad.

La presente guía, es una herramienta que orienta a los auditores para realizar un trabajo preciso y metódico sobre la auditoría de desempeño la cual comprende verificar y evaluar los programas y proyectos, así como, la aplicación de los recursos públicos y sus beneficios, Además de la guía, los auditores se deberán apoyar con los procedimientos descritos en el catalogo de procesos establecido en el Sistema Integral de Fiscalización del OFSCE. Sin pretender sustituir el juicio profesional y experiencia de los auditores.

## **2.- OBJETIVOS**

### **2.1.-General**

Establecer los procedimientos que, para la revisión de los sistemas de planeación, programación, operación, administración e información de resultados que presenten los entes públicos fiscalizables en la Cuenta Pública Estatal, con el fin de verificar el nivel de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de objetivos y metas de sus indicadores aprobados en el presupuesto de egresos, así como medir el impacto de sus políticas públicas.

### **2.2.-Específico**

Obtener una evaluación de las metas alcanzadas y los recursos erogados, así como el grado en que se cumplan las metas programáticas de los programas y proyectos de corto y mediano plazo, establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo de Chiapas.

### 3.- GENERALIDADES

A partir de 1960, se empieza a plantear en la literatura profesional la necesidad de darle un mayor alcance el objetivo de la auditoría; para que sea más útil en el desarrollo de los entes públicos, al ampliar la cobertura de su acción al examen de las operaciones en términos de eficacia o efectividad, economía y eficiencia. Surge un nuevo objetivo que conforma una nueva clase de auditoría que hoy se le denomina auditoría de desempeño.

A finales de la década de los años setenta hasta la época actual, se ha impuesto como horizonte la auditoría gubernamental para evaluar la misión y el servicio de las entidades públicas, mediante exámenes de su gestión con un enfoque integral, que incluyen los aspectos de cumplimiento de los programas con base a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto, financieros y operacionales. Con estos elementos podemos afirmar que el objetivo de la auditoría ha evolucionado del propósito casi policiaco de descubrir fraudes, el examinar las operaciones es para mejorar la eficiencia de las organizaciones y la metodología de la auditoría.

En conclusión, la auditoría arribó en la última década del Siglo XX en condiciones totalmente diferentes a las dadas a comienzos del Siglo. Hoy la auditoría tiene como propósitos fundamentales determinar si el ente fiscalizado protege y emplea sus recursos de manera eficiente y económica, así como, el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables, como parte de la auditoría se aplica la verificación del control interno debido a que es la medula de toda organización, que se interrelaciona con los demás sistemas administrativos y la auditoría con el apoyo del muestreo estadístico.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>4.- REVISAR LOS DOCUMENTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DEL ENTE FISCALIZADO, PARA COMPROBAR SU ACTUALIZACIÓN Y APLIACIÓN.</b><br>+ |
|-----------------------|---|

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Analizar y constatar la existencia y aplicación del marco normativo de actuación del ente fiscalizado, así como, verificar los instrumentos de planeación con que cuenta. |
|------------------|---|

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL  |
|------|---|--|--|
| 4.1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez que se cuenta con la documentación previamente solicitada al ente fiscalizado a través del Acta de Inicio, se procede a revisar y analizar:</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leyes y disposiciones aplicables.</li> <li>Decreto de creación.</li> <li>Manual de Organización.</li> <li>Lineamientos normativos.</li> <li>Programa operativo anual.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.</li> </ul>   |
| 4.2. | Elaborar la <u>“Cédula Analítica de Revisión del Marco Normativo de Actuación y de Información Programática y Presupuestal”</u> indicando los documentos presentados por el ente fiscalizado, a fin de comprobar que el marco normativo de actuación se encuentre debidamente actualizado y autorizado; además, de confirmar su adecuada aplicación. Asimismo, verificar si cuenta con los instrumentos mínimos de planeación que requiere la normatividad vigente. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis funcional de la cuenta pública.</li> <li>Avance de Cumplimiento de la Matriz de indicadores para Resultados.</li> <li>Cierre presupuestal.</li> <li>Carátula del proyecto institucional o de inversión</li> <li>Avance físico-financiero por programa.</li> <li>Acta Constitutiva del Grupo Estratégico (GE).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> </ul> |

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL |
|------|---|--|-------------|
| 4.3. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar recorrido interno a las diferentes áreas del ente fiscalizado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite la capacitación al personal que integra el Grupo Estratégico (GE).</li> </ul>    |             |
| 4.4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar entrevista previa con personal del ente.</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>Plan Estratégico municipal.</li> </ul>                           |             |
| 4.5. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la Integración del Grupo Estratégico.</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de cabildo.</li> <li>Convenios de coordinación.</li> <li>Acta de priorización de obra.</li> </ul> |             |



|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>5.- VERIFICAR LA ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS; PARA ANALIZAR LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS DEL ENTE FISCALIZADO.</b> |
|-----------------------|--|

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Determinar si el ente fiscalizado aplica las herramientas de planeación municipal, Estatal y Federal, a fin de dar cumplimiento a su misión, calidad y congruencia de su información programática y sus resultados obtenidos. |
|------------------|---|

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR   | MARCO LEGAL  |
|------|---|---|--|
| 5.1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la alineación de los objetivos estratégicos con la planeación municipal, estatal y federal.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategia institucional.</li> <li>Programas sectoriales</li> <li>Programas institucionales.</li> <li>Plan Estatal de Desarrollo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política del estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul> |
| 5.2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar <u>“Cédula Analítica de Alineación de Objetivos Estratégicos”</u></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Leyes específicas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.</li> <li>Ley Orgánica Municipal.</li> </ul>                              |
| 5.3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las obras, proyectos y/o acciones, fueron planeadas, programadas, presupuestadas y priorizadas, de conformidad a la legislación y normatividad aplicable.</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>Acta de priorización de obras.</li> <li>Acta de cabildo.</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.</li> </ul>  |
| 5.4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el ente a fiscalizar, este realizando obras y proyectos en atención a necesidades de salud, vivienda, educación, agua potable, electrificación, drenaje y alcantarillado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Convenio de coordinación (Estado-Federación)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Normas Presupuestarias del Estado de Chiapas.</li> </ul>  |

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL   |
|------|---|--|---|
| 5.5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar y medir el cumplimiento de los objetivos y metas en los programas, obras, proyectos y/o acciones del municipio, conforme a los indicadores estratégicos y de gestión establecidos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicadores de evaluación y cobertura de programas.</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Operación del Ramo 33, de los Fondos III “FISM” y IV “FAFM” del ejercicio fiscal en revisión.</li> </ul> |
| 5.6  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar <u>“Cédula Analítica de Cumplimiento de Indicadores del Municipio”</u></li> <li>Verificar la calidad de los objetivos y de sus indicadores estratégicos, así como el cumplimiento de objetivos y metas del ente fiscalizado.</li> <li>Elaborar <u>“Cédula Analítica de la Calidad de los Indicadores y Cumplimiento de Objetivos y Metas del Ente”</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategia institucional.</li> <li>Avance de cumplimiento de indicadores estratégicos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación de Presupuesto Basado en Resultados.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> </ul>            |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>6.- CONSTATAR EL GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES DEL ENTE.</b> |
|-----------------------|---|

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Identificar y evaluar los mecanismos de planeación, control, seguimiento y evaluación establecidos por el ente fiscalizado en el desarrollo de su gestión, para identificar áreas de riesgo. |
|------------------|--|

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD  | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR   | MARCO LEGAL   |
|------|--|---|---|
| 6.1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar a los responsables de la planeación, control, evaluación y seguimiento del ente fiscalizado, el <u>“Cuestionario de Evaluación Funcional y de Control del Ente (EVAFUN-ENTE)”</u>, referente a preguntas en materia de planeación operativa.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Institucional.</li> <li>Estrategia Institucional.</li> <li>Avance de cumplimiento de Indicadores Estratégicos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado.</li> <li>Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas.</li> </ul> |
| 6.2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constatar la existencia del sistema automatizados actualizados que generen información confiable mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La verificación física del sistema.</li> <li>- La solicitud de reportes de información que generan.</li> </ul> </li> <li>Elaborar <u>“Cédula Analítica de Sistemas Automatizados de Información”</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes que emite el sistema</li> <li>Guías de Operación.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>                   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>7.- EVALUACIÓN DE LA EFICACIA (PRESUPUESTAL-PROGRAMÁTICA) Y LA EFICIENCIA.</b> |
|-----------------------|---|

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Determinar el nivel de cumplimiento programático y presupuestal de los programas y/o proyectos del ente fiscalizado. |
|------------------|--|

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR   | MARCO LEGAL  |
|------|---|---|--|
| 7.1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar la eficacia presupuestal determinando el grado de cumplimiento del ejercicio de los recursos presupuestales respecto a lo programado.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Operativo Anual del ente fiscalizado.</li> <li>Cierre presupuestal.</li> <li>Carátula (s) de proyecto (s) institucional (es) o de inversión.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado.</li> <li>Normas Presupuestarias del Estado de Chiapas.</li> </ul> |
| 7.2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar la eficacia programática determinando el grado de cumplimiento de las metas programadas a nivel componente (de contar con más de un componente promediar).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis funcional.</li> <li>Avance de cumplimiento de la Matriz de indicadores para resultados.</li> </ul>  |  |
| 7.3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar la eficiencia de la gestión del ente fiscalizado determinando el producto entre los valores ponderados de la eficacia presupuestal y programática.</li> <li>Elaborar "Cédula Analítica de la Eficacia y Eficiencia de la Gestión Pública"</li> </ul> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> </ul>   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>8.- ANALIZAR LA MUESTRA DE AUDITORÍA CON LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES.</b> |
|-----------------------|---|

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Comprobar la calidad y la congruencia de la información programática presentada por el ente fiscalizado, así como, los resultados de los programas, obras, proyectos y acciones comprendidos en la muestra a auditar. |
|------------------|---|

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR   | MARCO LEGAL   |
|------|---|---|---|
| 8.1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y analizar la información cualitativa de las carátulas o ficha de información básica del proyecto (FIBAP) correspondiente a cada proyecto e identificar los elementos programáticos requeridos por la normatividad vigente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Carátula del proyecto institucional o de inversión.</li> <li>Ficha de información básica del proyecto (FIBAP).</li> <li>Avance de cumplimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados por proyectos.</li> <li>Análisis funcional.</li> <li>Expediente técnico.</li> <li>Expediente unitario de comprobación del gasto.</li> <li>Reglas de operación.</li> <li>Convenios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos normativos del Programa de de Inversión Estatal 20015.</li> </ul> |
| 8.2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constatar la integración de la documentación comprobatoria y justificativa de los proyectos de inversión conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>Elaborar <u>“Cédula de Revisión Documental de Proyectos de Inversión”</u>.</li> </ul>  |   |   |

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD  | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL  |
|------|--|--|--|
| 8.3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar que el ente auditado integre correctamente la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) a partir de la definición del árbol de problemas y objetivos, el cual comprende el nivel, la identificación de objetivos, sus relaciones causales y los indicadores, así como el cumplimiento de las metas.</li> </ul> <p>Elaborar en su caso las cédulas:</p> <p><u>“Cédula Analítica del Planteamiento del Problema y Definición de Objetivos por Proyecto” (Anexo 9)</u></p> <p><u>“Cédula Analítica de Calidad de Indicadores y Cumplimiento de Objetivos y Metas por Proyecto”</u></p> <p><u>“Cédula Analítica de Cumplimiento de Objetivos y Metas por Obra, Proyecto o Acción”.</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre presupuestal.</li> <li>• Cierre presupuestal.</li> <li>• Carátula (s) de proyecto (s) institucional (es) o de inversión.</li> <li>• Avance de cumplimiento de la Matriz de Indicadores para resultados.</li> <li>• Análisis funcional.</li> <li>• Avance físico-financiero por programa.</li> <li>• Leyes, reglamentos y lineamientos normativos.</li> <li>• Árbol del problema.</li> <li>• Árbol de objetivos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Coordinación Fiscal.</li> <li>• Capítulo V.- Presupuesto Basado en Resultados y Evaluación del Desempeño del Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado.</li> <li>• Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal 20015.</li> <li>• Manual de Operación del Ramo 33, de los Fondos III “FISM” y IV “FAFM” del ejercicio fiscal en revisión.</li> <li>• Reglas de Operación, Guías y Lineamientos aplicados a cada programa, proyecto y acción.</li> </ul> |



|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>9.- EVALUAR LA PLANEACIÓN OPERATIVA DE LOS PROYECTOS.</b> |
|-----------------------|--|

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Evaluar los mecanismos de control establecidos por las áreas responsables en las diferentes etapas de la ejecución de los proyectos, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y/o metas. |
|------------------|---|

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD  | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL   |
|------|--|--|---|
| 9.1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar al responsable o líder de cada proyecto el <u>"Cuestionario de Evaluación Funcional por Proyecto (EVAFUN-PROY)"</u> referente a preguntas en materia de planeación operativa, a fin de verificar las acciones implementadas para la planeación, programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación ex-post de cada proyecto.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Institucional.</li> <li>Carátula (s) de Proyecto (s) Institucional (es) o de Inversión.</li> <li>Ficha de Información Básica del Proyecto (FIBAP).</li> <li>Avance de Cumplimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados.</li> <li>Análisis Funcional.</li> <li>Avance Físico - Financiero por Programa.</li> <li>Reglas de Operación.</li> <li>Convenios.</li> <li>Árbol del Problema.</li> <li>Árbol de Objetivos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado.</li> <li>Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> </ul> |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>10.-ANÁLIZAR Y CONFIRMAR EN CAMPO LOS RESULTADOS GENERADOS DEL PROYECTO.</b> |
|-----------------------|---|

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Constatar el grado de satisfacción de los beneficiarios, generado con la ejecución de los programas, obras, proyectos o acciones. |
|------------------|---|

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL   |
|------|---|--|---|
| 10.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en campo la existencia del proyecto, así como de los beneficiarios del mismo; y, de ser necesario, evaluar la calidad del servicio y grado de satisfacción de los beneficiarios.</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente técnico</li> <li>Relación de beneficiarios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado.</li> <li>Normas Presupuestarias para la administración pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Ley Ambiental para el Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Chiapas.(M)</li> </ul> |
| 10.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las obras de drenaje y alcantarillado, no desemboquen en arroyos, ríos, mares, para evitar la contaminación del medio ambiente y agua nacional de acuerdo a la norma aplicable.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictamen de impacto ambiental.</li> </ul>                         |   |
| 10.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si en los programas, obras y proyectos a evaluar, consideraron acciones para minimizar el impacto al medio ambiente.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente unitario de comprobación.</li> </ul>                   |   |
| 10.4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar <u>“Cuestionario de Evaluación de Impacto del Proyecto (EVA-IMPP)”</u> a los</li> </ul>  |  |   |

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD  | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR   | MARCO LEGAL  |
|------|--|---|--|
| 10.5 | <p>beneficiarios del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, en caso de ser necesario, <u>Acta Parcial</u> con los resultados de la verificación en campo.</li> <li>• Constatar el impacto o en su caso, requisitar la <u>"Cédula Analítica de la Calidad de los Servicios"</u>, brindado a través del proyecto.</li> <li>• Elaborar de ser necesario reporte fotográfico.</li> </ul>  |   |  |
| 10.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar físicamente las instalaciones del basurero y rastro municipal, para determinar si su operación daña al medio ambiente, o cuenta con las medidas sanitarias correspondientes, de acuerdo a la norma aplicable.</li> <li>• Aplicar "Cuestionario al Responsable del Basurero o Rastro Municipal", a los beneficiarios del mismo.</li> <li>• Elaborar "Cédula de revisión física del sitio de disposición final de residuos sólidos".</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Municipal</li> <li>• Documentación referente al basurero y rastro municipal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Ambiental para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Normas que expida la SEMARNAT para cada tipo de obra.</li> <li>• Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul> |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>11.-RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-----------------------|--|

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OBJETIVO:</b> | Dar a conocer el estado actual y los resultados de la evaluación practicada sobre el desempeño del ente fiscalizado y promover acciones de mejora. |
|------------------|--|

| REF.        | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR   | MARCO LEGAL  |
|-------------|---|---|--|
| <b>11.1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar <u>“Cédula de Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno”</u>. de acuerdo a la relevancia de las mismas.</li> <li>Los resultados plasmados en el “Anexo” del punto anterior, será un insumo para integrarse en el informe de auditoría.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papeles de trabajo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Manual Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul> |

|                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> | <b>12.-INFORME DE AUDITORÍA</b> |
|-----------------------|---------------------------------|

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>OBJETIVO:</b> | Informar sobre los resultados obtenidos de la auditoría practicada sobre el desempeño, a través de las observaciones, acciones para mejorar las prácticas de gobierno, recomendaciones y conclusión determinadas debidamente fundamentadas y motivadas. |
|------------------|---|

| REF.        | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD  | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL   |
|-------------|--|--|---|
| <b>12.1</b> | <b>Elaboración del Acta de Conclusión.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El grupo de auditoría, se constituirá ante la dependencia o entidad para llevar acabo la conclusión de los trabajos de auditoría, el retiro del personal de las instalaciones y la devolución de la información requerida en el desarrollo de la auditoría.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papeles de trabajo.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul> |
| <b>12.2</b> | <b>Elaboración del Informe de Auditoría.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez concluida la etapa de ejecución, analizada y evaluado los argumentos y pruebas presentados por la dependencia o entidad fiscalizada y registrada la información en los papeles de trabajo, el auditor elaborara el informe de auditoría.</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> <li>Guía Técnica para la elaboración del Informe de Auditoría.</li> <li>Papeles de trabajo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul>            |

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR  | MARCO LEGAL   |
|------|---|--|---|
| 12.3 | <b>Envío del Informe de Auditoría.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficialmente se enviara el informe de auditoría a la Auditoría Especial de Planeación e Informes, para que esta a su vez, integre el informe de resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</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>                                     |
| 12.4 | <b>Elaboración y Notificación del Pliego de Observaciones.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Enviado el informe de auditoría, se elaborará el Pliego de Observaciones y una vez autorizado, la Unidad de Asuntos Jurídicos, procederá a la notificación correspondiente.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul>  |
| 12.5 | <b>Integración de expedientes de auditoría.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal que participó en la auditoría, deberá integrar el expediente de auditoría, mismo que deberá contener entre otros los papeles de trabajo, toda vez que es el soporte de su conclusión y que sirvieron de base para la elaboración del informe.</li> <li>El auditor deberá elaborar y/o actualizar el archivo permanente, con la documentación que servirá de guía para futuras revisiones, y por último un tercer expediente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cédulas de papeles de trabajo.</li> <li>Evidencia física, analítica, documental y testimonial.</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> |

| REF. | PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD   | DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR | MARCO LEGAL |
|------|---|---------------------------|-------------|
|      | <p>correspondiente a las observaciones determinadas para fines del seguimiento</p> <p><b>Nota:</b></p> <p><i>Las cédulas de trabajo que correspondan para la ejecución de la auditoría de desempeño, se generan a través del (SIF).</i></p> |                           |             |