

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 26 de abril de 2023.

No. 33

Folleto Anexo

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA**

MANUAL GENERAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA
FISCALIZACIÓN SUPERIOR

AUDITORÍA SUPERIOR

== CHIHUAHUA ==

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Abril 2023

ÍNDICE

1. Presentación
2. Misión y Visión
3. Marco Jurídico
4. Acrónimos
5. Objetivo
6. Ámbito de aplicación
7. Sujetos de la norma
8. Procedimientos para la Fiscalización Superior
a) Planeación
b) Presentación de las Cuentas Públicas e Informes Financieros Trimestrales
c) Auditorías
d) Revisiones
e) Conclusión de la Fiscalización Superior
9. Transitorios
10. Diagramas de flujo

PRESENTACIÓN

Lic. Héctor Alberto Acosta Félix, en mi carácter de titular de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en uso de las facultades que me fueron conferidas mediante Decreto número **LXV/NOMBR/0866/2018 XVII P.E.**, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de agosto del 2018, tomando protesta del encargo el día primero de diciembre del año 2018, ante el Pleno del H. Congreso del Estado de Chihuahua; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 64 fracción VII, 83 bis y 83 ter de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, 4, 9 y 72, fracción VIII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua, así como el artículo 9 fracción XVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, se expide el presente Manual General de Procedimientos de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

MISIÓN.

Combatir la corrupción y promover un gobierno eficiente.

VISIÓN.

La Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, es una institución respetada por su profesionalismo y su prestigio.

La Auditoría Superior del Estado dentro de **su Misión** tiene establecido como objetivo el **combatir la corrupción y promover un gobierno eficiente**, con una **Visión** de ser una institución respetada por su profesionalismo y prestigio.

La eficiencia y el profesionalismo de las instituciones derivan de que cuente con mecanismos de planeación y monitoreo institucional permitiendo congruencia entre los propósitos institucionales y las acciones que se realizan, impactando en las conductas que van más allá de las motivaciones éticas y los principios de las personas.

El presente Manual General de Procedimientos de la Fiscalización Superior, configura un instrumento jurídico-administrativo que tiene como propósito contribuir a la consecución y cumplimiento de los objetivos y programas de la Auditoría Superior del Estado.

En este sentido, la Auditoría Superior del Estado buscando esa profesionalización, cuenta con la facultad de emitir, en el caso que nos ocupa, el Manual de Procedimientos que formaliza las etapas que conforman la principal atribución de la Auditoría Superior, la fiscalización superior de las cuentas públicas que son presentadas anualmente por todos los entes públicos que conforman al Gobierno del Estado, en sus tres poderes y órganos autónomos, así como por los municipios que integran nuestra entidad federativa, Chihuahua.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.
- Ley de Deuda Pública para el Estado de Chihuahua y sus Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

ACRÓNIMOS

AE: Auditorías Especiales, áreas técnicas o sustantivas previstas en el artículo 11 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

ASE: Auditoría Superior del Estado.

CFCE: Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado.

CTI: Coordinación de Tecnologías de la Información.

DGJ: Dirección General Jurídica.

DJP: Dirección Jurídica de Procesos.

FACH: Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

IPRA: Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

LFSCH: Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.

LPR: Lineamientos para la práctica de Revisiones por parte de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en el marco de sus actividades de Fiscalización Superior.

OIC: Órgano Interno de Control.

PAA: Programa Anual de Auditoría.

PRAS: Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria.

SH: Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado.

SIF: Sistema para la presentación electrónica de la cuenta pública anual e informes financieros trimestrales de los Entes Públicos del Estado de Chihuahua.

OBJETIVO

Contar con un documento oficial que se utilice como instrumento jurídico-administrativo con el propósito de establecer las etapas que integran la fiscalización superior de las cuentas públicas por parte de la Auditoría Superior del Estado (ASE) de forma sistémica.

AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Procedimientos contiene las etapas a realizarse en una secuencia lógica, establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua, el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado (RIASE), así como diversos lineamientos que han sido emitidos por este Órgano Fiscalizador, por lo que serán de aplicación general para todas las áreas comprendidas dentro de la estructura de la ASE que ejerzan atribuciones y facultades en esa materia.

La Auditoría Superior realizará sus actividades conforme a las disposiciones jurídicas que sean aplicables al ejercicio de sus atribuciones, así como llevará a cabo dichas actividades de manera programada de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría y conforme a las políticas, directrices, lineamientos e instrucciones que, en su caso, emita la persona titular de la Auditoría Superior.

SUJETOS DE LA NORMA

La observancia a las disposiciones del presente Manual de Procedimientos será obligatoria para las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior que ejerzan directamente atribuciones y facultades en el marco de la fiscalización superior de las cuentas públicas, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

PLANEACIÓN

1. La persona titular de la ASE emite los criterios, reglas, directrices y/o instrucciones.
2. La DGJ notifica a las Auditorías Especiales los criterios, reglas, directrices o instrucciones emitidos por la persona titular de la ASE.
3. Las Auditorías Especiales podrán utilizar toda clase de fuentes de información incluidos las matrices de riesgo, los informes individuales emitidos por la propia ASE, denuncias, información publicada en medios de comunicación y/o redes sociales, hechos notorios, así como requerir información a los Entes Públicos, la Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado y a los Órganos Internos de Control.
4. Las personas titulares de las Auditorías Especiales determinan sus Auditorías y actividades para la conformación del PAA.

5. Para la determinación de las auditorías, las Auditoría Especiales utilizarán la Guía para la Determinación de Auditorías y Actividades para la Conformación del Programa Anual de Auditoría.
6. Las personas titulares de la Auditorías Especiales envían a la DGJ las Auditorías y actividades a incluirse en el PAA.
7. La DGJ elabora el Dictamen Técnico-Jurídico por el que se determina que las Auditorías y actividades definidas por las Auditorías Especiales se establecieron conforme a los criterios, reglas, directrices e instrucciones emitidas por la persona titular de la ASE.
8. La DGJ elabora el proyecto del Acuerdo por el que se emite el PAA para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública en revisión que corresponda.
9. La persona titular de la ASE aprueba el PAA y suscribe el Acuerdo por el que se emite el PAA para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública en revisión que corresponda.
10. La DGJ somete a consideración el oficio con el que la persona titular de la ASE remite el PAA a la CFCE.
11. Una vez notificado el PAA la CFCE, la DGJ solicita a la CTI la publicación del PAA, en el Portal Oficial de la ASE o en otros medios que se estimen convenientes.
12. Las personas titulares de las Auditorías Especiales, derivado de la entrega de la Cuenta Pública en revisión (ver etapa de recepción de las Cuentas Públicas), de la recepción de denuncias o de cualquier otra información, podrán proponer a la persona titular de la ASE las modificaciones al PAA.
13. La persona titular de la ASE podrá aprobar las modificaciones al PAA, debiendo en todo caso emitir el acuerdo por el que se apruebe la modificación.

PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA E INFORMES FINANCIEROS TRIMESTRALES

1. Cuenta Pública de los Municipios debe ser presentada a más tardar el último día de enero del año siguiente, con la excepción de los municipios de Chihuahua y Juárez. La Cuenta Pública de los Gobiernos Municipales la presenta la tesorería municipal.
2. La Cuenta Pública de los municipios de Chihuahua y Juárez, así como la de Gobierno del Estado debe ser presentada a más tardar el último día de febrero del año siguiente. La Cuenta Pública del Gobierno del Estado la presenta la Secretaría de Hacienda.
3. Los Informes Financieros Trimestrales deberán ser presentados trimestralmente, a más tardar el último día del mes siguiente al del cierre del período al que correspondan.

4. La presentación de la Cuenta Pública y los informes trimestrales se realizará a través del SIF en el portal de internet de la ASE, de conformidad con lo previsto en el Manual de dicho sistema. En el caso del Gobierno del Estado, además de presentar su Cuenta Pública a través del SIF, la presentará de manera impresa.
5. Cuando el SIF reciba el documento enviado por el ente público, previamente autenticado, y valide que éste corresponde al documento requerido, generará de manera automática un sello digital que validará la entrega de la información.
6. En caso de que se presente información errónea, inconsistente o irregular, la ASE podrá revisar y solicitar la información o documentación que considere pertinente.
7. Concluido el envío de los documentos requeridos para el período correspondiente, se deberá generar un Oficio de Presentación, que contendrá la declaratoria de los documentos que se han enviado e incluirá un informe del estatus que guarda cada uno de los documentos requeridos.
8. Cuando por algún motivo, el ente público obligado pretenda omitir la presentación de algún documento requerido para su integración en la Cuenta Pública Anual o en el Informe Financiero Trimestral, por alguna de las causas justificadas, deberá enviar a la ASE un Oficio de Justificación.
9. La ASE requerirá por escrito, por conducto de la a los entes públicos que incumplan con la obligación de presentar la Cuenta Pública en los plazos previstos. El requerimiento establecerá un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación del mismo; en caso de incumplimiento al plazo anterior, la Secretaría Técnica de la ASE lo hará del conocimiento de la autoridad competente.
10. La Auditoría Superior deberá informar a la Comisión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de las fechas límites establecidas, el incumplimiento de dicha obligación por parte de los entes públicos.

AUDITORÍAS

1. La ASE puede iniciar el procedimiento de auditoría a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente al de la Cuenta Pública en revisión.
2. La persona titular de la Auditoría Especial comisiona a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a la ASE para la ejecución de la Auditoría a la Entidad Fiscalizada conforme al PAA.

3. La persona titular de la Auditoría Especial suscribe el oficio de inicio de auditoría y ordena su notificación a la entidad fiscalizada.
4. La persona titular de la Auditoría Especial notifica la Orden de Inicio de la Auditoría al titular de la Entidad Fiscalizada, así como el personal comisionado adscrito a la ASE para llevar a cabo la Auditoría, señalando el día y la hora en los que se celebrará el acta de circunstanciada de Inicio de Auditoría.
5. La Entidad Fiscalizada designa al personal autorizado que fungirá como enlace y en su caso recusa a las Servidoras y Servidores Públicos comisionados para dicha Auditoría.
6. En el día y la hora señalados se celebra el acta circunstanciada de Inicio de Auditoría.
7. Las Servidoras y Servidores Públicos comisionados de la ASE solicitan información y documentación.
 - A. La Entidad Fiscalizada atiende la solicitud de información y documentación en el plazo señalado por la ASE, conforme al artículo 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua o, en su caso, conforme al artículo 30 de la misma ley.
 - B. La Entidad Fiscalizada no atiende la solicitud de información y documentación en tiempo y/o forma.
 - a. La persona titular de la Auditoría Especial notifica a la persona titular de la DJP.
 - b. La persona titular de la DJP substancia el procedimiento de imposición de la multa.
 - c. La persona titular de la DJP pone en consideración a la persona titular de la DGJ el proyecto de resolución.
 - d. La persona titular de la DGJ resuelve la imposición de la multa.
 - e. En su caso, la DJP da cuenta del recurso de reconsideración por la imposición de la multa; la persona titular de la DGJ confirma o revoca.
8. El personal comisionado lleva a cabo la auditoría conforme a las Normas Profesionales de Auditoría.
9. La persona titular de la Auditoría Especial emite y ordena la notificación de los Resultados Preliminares de la Auditoría practicada, y convoca a la Entidad Fiscalizada a Reunión de Confronta, la cual debe llevarse a cabo en un plazo no menor a 15 días hábiles siguientes a la notificación de los resultados preliminares.

10. El personal comisionado celebra la Reunión de Confronta con la Entidad Fiscalizada, quien, por conducto de las servidoras y servidores públicos facultados, podrán presentar documentación o argumentos que consideren convenientes para aclarar los hallazgos determinados en los resultados preliminares.
11. El personal comisionado puede citar a reuniones de trabajo posteriores o solicitar información y/o documentación adicional a la presentada en la reunión de confronta.
12. La persona titular de la Auditoría Especial se pronuncia sobre la información presentada por las Entidad Fiscalizada, en un plazo de 45 días hábiles posteriores a la entrega de la misma.

REVISIONES

1. La denuncia es recibida en la ASE a través de la oficialía de partes de la institución, o a través del portal de internet de la ASE.
2. La DGJ, por conducto de la DJN, analiza la denuncia y verifica que cumpla con los requisitos de procedibilidad previstos en el artículo 50 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua, en cuyo caso, lo hace del conocimiento de la Auditoría Especial que pueda, conforme a su competencia, revisar los hechos denunciados.
3. De acuerdo con la trascendencia de la denuncia y la fuerza de trabajo comprometida en el PAA, el titular de la Auditoría Especial determina la procedencia material y viabilidad de incluir la revisión de los hechos denunciados en alguna de las auditorías previstas en el PAA o, en caso contrario, llevar a cabo una revisión conforme a lo previsto en el título Tercero de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua. Si los hechos denunciados pueden ser revisados en el marco de alguna de las auditorías contempladas en el PAA o los hechos denunciados puedan ser incluidos en una Revisión y solo hayan tenido lugar en el ejercicio de la cuenta pública en revisión, se estará a lo previsto en el artículo 20 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua y no será necesario agotar el resto del procedimiento previsto en el título Tercero de dicha ley. Lo anterior no será aplicable cuando los hechos denunciados hayan tenido lugar en el ejercicio fiscal en curso, en cuyo caso, siempre deberá agotarse el procedimiento previsto en el título Tercero de la ley citada anteriormente.

4. En su caso, la persona titular de la Auditoría Especial comisiona a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a la ASE para la ejecución de la Revisión a la Entidad Fiscalizada.
5. La persona titular de la Auditoría Especial suscribe el oficio de inicio de revisión y ordena su notificación a la entidad fiscalizada.
6. La persona titular de la Auditoría Especial notifica la Orden de Inicio de la Revisión al titular de la Entidad Fiscalizada, así como el personal comisionado adscrito a la ASE para llevar a cabo la Revisión, señalando el día y la hora en los que se celebrará el acta de circunstanciada de Inicio.
7. La Entidad Fiscalizada designa al personal autorizado que fungirá como enlace y en su caso recusa a las Servidoras y Servidores Públicos comisionados para dicha Revisión.
8. En el día y la hora señalados se celebra el acta circunstanciada de Inicio de Revisión.
9. Las Servidoras y Servidores Públicos comisionados de la ASE solicitan información y documentación.
 - C. La Entidad Fiscalizada atiende la solicitud de información y documentación en el plazo señalado por la ASE, conforme al artículo 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua o, en su caso, conforme al artículo 30 de la misma ley.
 - D. La Entidad Fiscalizada no atiende la solicitud de información y documentación en tiempo y/o forma.
 - f. La persona titular de la Auditoría Especial notifica a la persona titular de la DJP.
 - g. La persona titular de la DJP substancia el procedimiento de imposición de la multa.
 - h. La persona titular de la DJP pone en consideración a la persona titular de la DGJ el proyecto de resolución.
 - i. La persona titular de la DGJ resuelve la imposición de la multa.
 - j. En su caso, la DJP da cuenta del recurso de reconsideración por la imposición de la multa; la persona titular de la DGJ confirma o revoca.

10. El personal comisionado lleva a cabo la Revisión conforme a las Normas Profesionales de Auditoría o cualquier otra metodología de investigación que le permita llevar a cabo la Revisión.
11. La persona titular de la Auditoría Especial emite y ordena la notificación de los Resultados Preliminares de la Revisión practicada, y convoca a la Entidad Fiscalizada a Reunión de Confronta, la cual debe llevarse a cabo en un plazo no menor a 5 días hábiles siguientes a la notificación de los resultados preliminares.
12. El personal comisionado celebra la Reunión de Confronta con la Entidad Fiscalizada, quien, por conducto de las servidoras y servidores públicos facultados, podrán presentar documentación o argumentos que consideren convenientes para aclarar los hallazgos determinados en los resultados preliminares.
13. El personal comisionado puede citar a reuniones de trabajo posteriores o solicitar información y/o documentación adicional a la presentada en la reunión de confronta.
14. La persona titular de la Auditoría Especial declara el cierre de la Revisión y lo notifica conforme a los Lineamientos para la práctica de Revisiones por parte de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en el marco de sus actividades de Fiscalización Superior.

CONCLUSIÓN DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

1. El personal comisionado elabora el Informe Individual y lo suscribe conjuntamente con la persona titular de la Auditoría Especial respectiva.
2. La DGJ concentra los Informes Individuales y somete a suscripción de la persona titular de la ASE los oficios de entrega de los informes a la CFCE.
3. La DGJ entrega los Informes Individuales a la CFCE.
4. Una vez entregado los Informes Individuales a la CFCE, la DGJ solicita a la CTI la publicación de los Informes Individuales, en el Portal Oficial de la ASE.
5. La DGJ elabora el Informe General con el resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública correspondiente.
6. La DGJ elabora el proyecto de oficio para la entrega del Informe General a la CFCE.
7. Una vez entregado el Informe General a la CFCE, la DGJ solicita a la CTI la publicación del Informe General, en el Portal Oficial de la ASE o en otros medios que se estimen convenientes.

8. La DGJ somete a suscripción de la persona titular de la ASE los oficios por los que se remite una copia del Informe General al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y a su Comité de Participación Ciudadana.
9. La DGJ entrega los oficios y las copias del Informe General al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y a su Comité de Participación Ciudadana.
10. Finaliza el proceso de Fiscalización Superior e inicia el procedimiento de seguimiento a la solventación de observaciones respectivas.

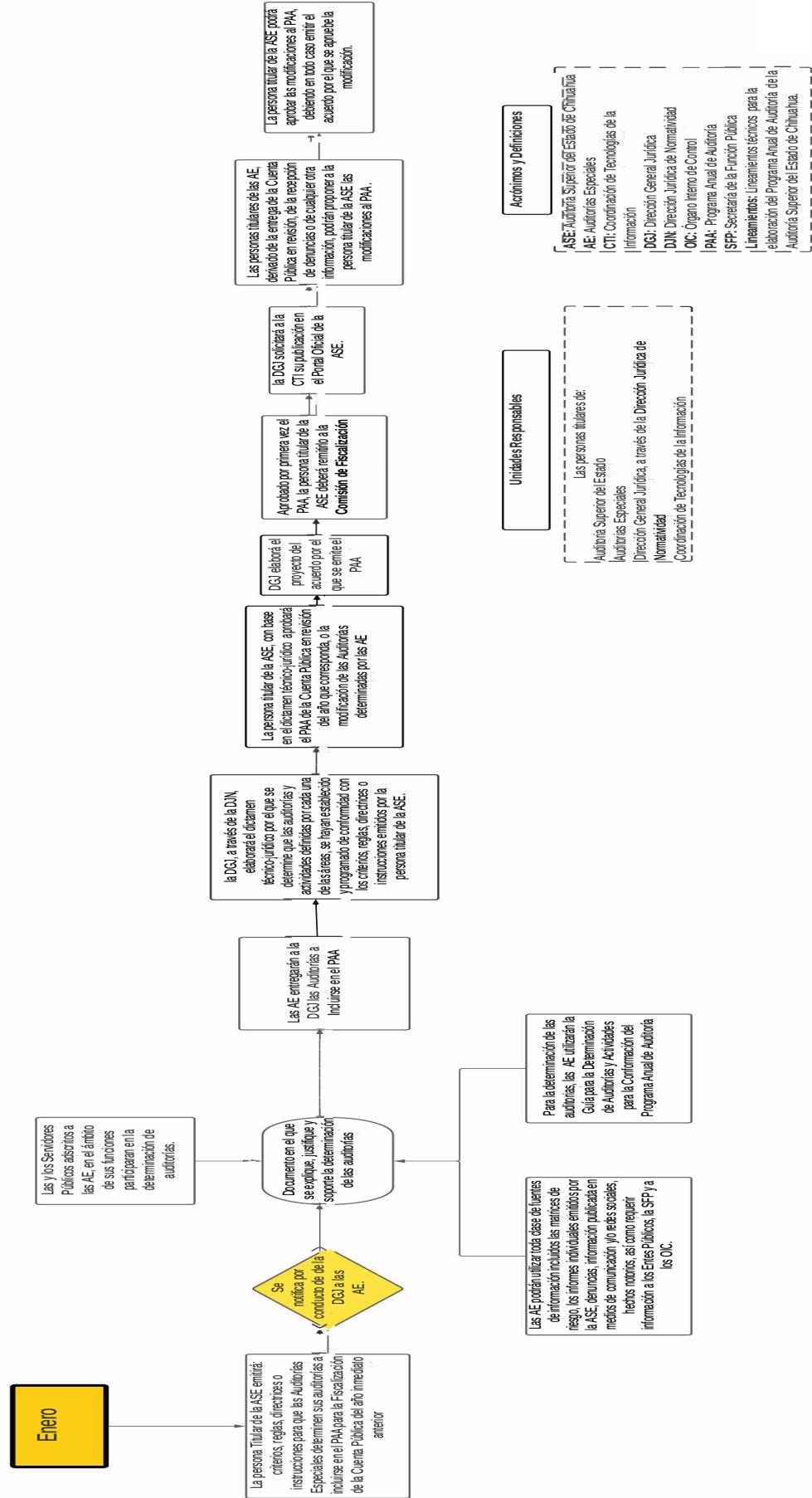
TRANSITORIOS

UNICO. – El presente Manual General de Procedimientos de la Fiscalización Superior entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, 21 de abril de 2023.

Lic. Héctor Alberto Acosta Félix
Titular de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua

Diagrama del procedimiento para la Elaboración del Programa Anual de Auditoría de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua



Acronimos y Definiciones

- ASE: Auditoría Superior del Estado de Chihuahua
- AE: Auditorías Especiales
- CTI: Coordinación de Tecnologías de la Información
- DGI: Dirección General Jurídica
- DIN: Dirección Jurídica de Normatividad
- OIC: Órgano Interno de Control
- PPA: Programa Anual de Auditoría
- SFP: Secretaría de la Función Pública
- Lineamientos: Lineamientos técnicos para la elaboración del Programa Anual de Auditoría de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

Unidades Responsables

- Las personas titulares de:
 - Auditoría Superior del Estado
 - Auditorías Especiales
 - Dirección General Jurídica, a través de la Dirección Jurídica de Normatividad
 - Coordinación de Tecnologías de la Información

DIAGRAMA RELATIVO A LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL E INFORMES FINANCIEROS TRIMESTRALES DE LOS ENTE PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

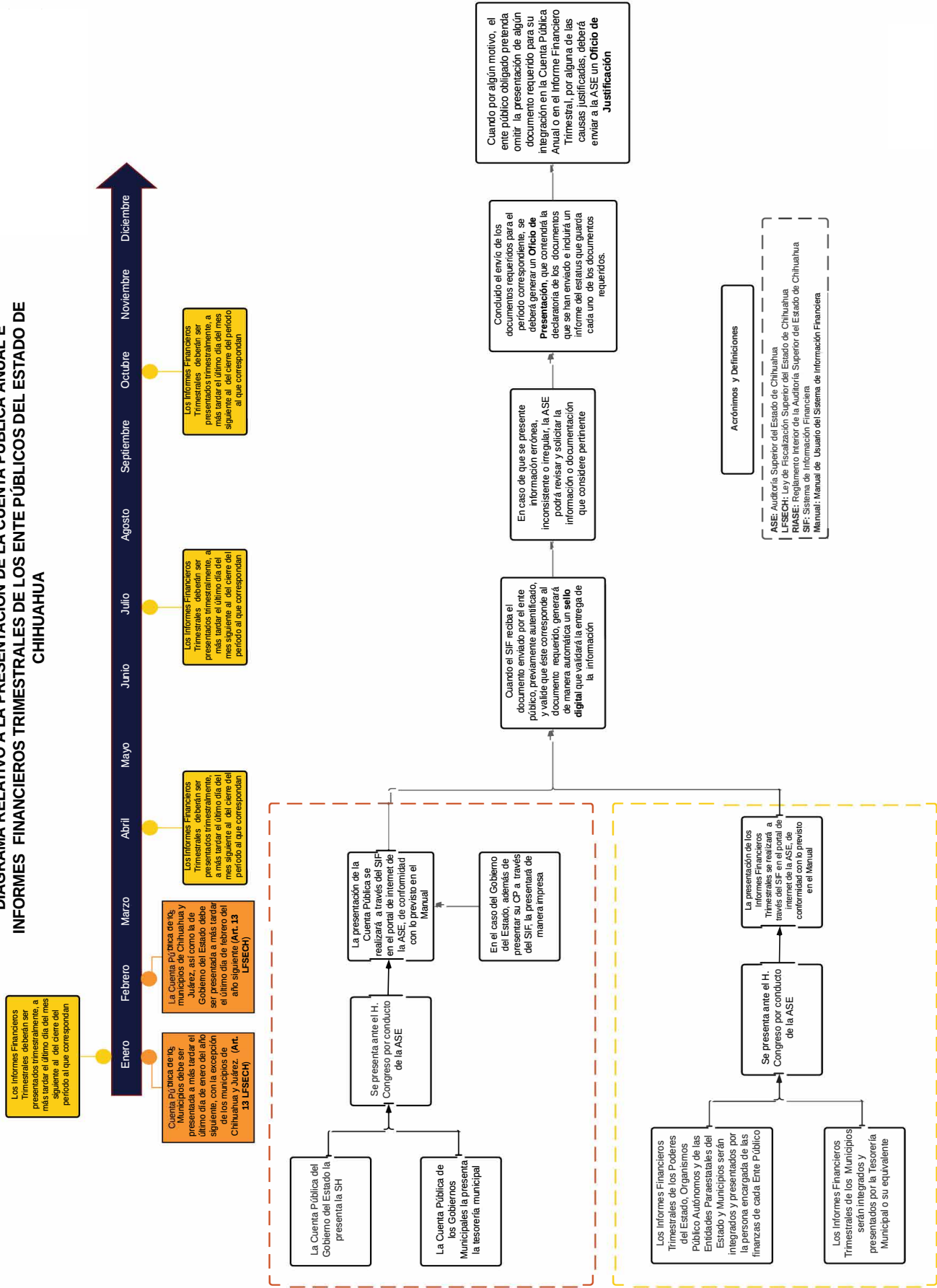


Diagrama del procedimiento de Auditoría previsto en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua

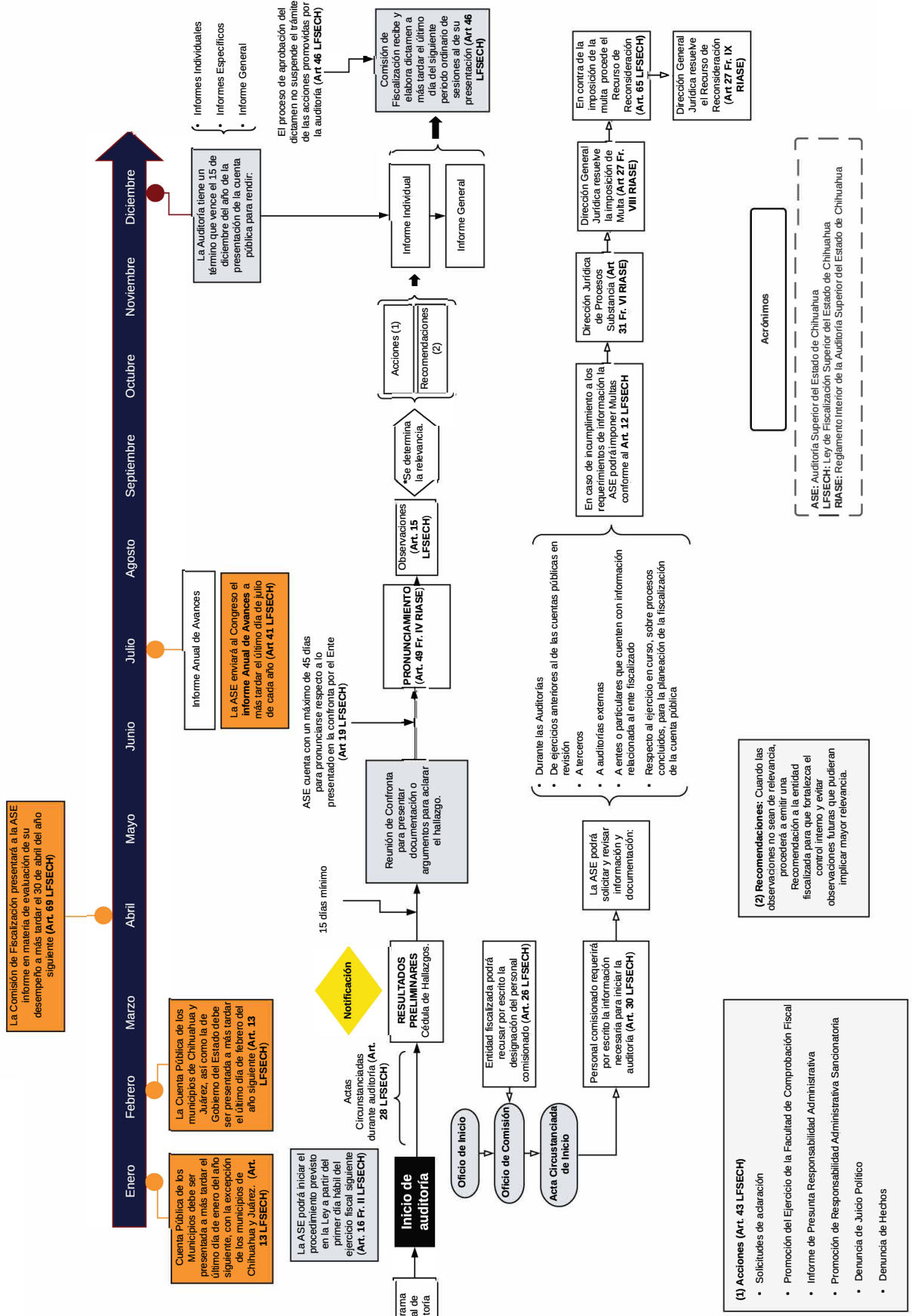


Diagrama Relativo al Procedimiento de Revisiones

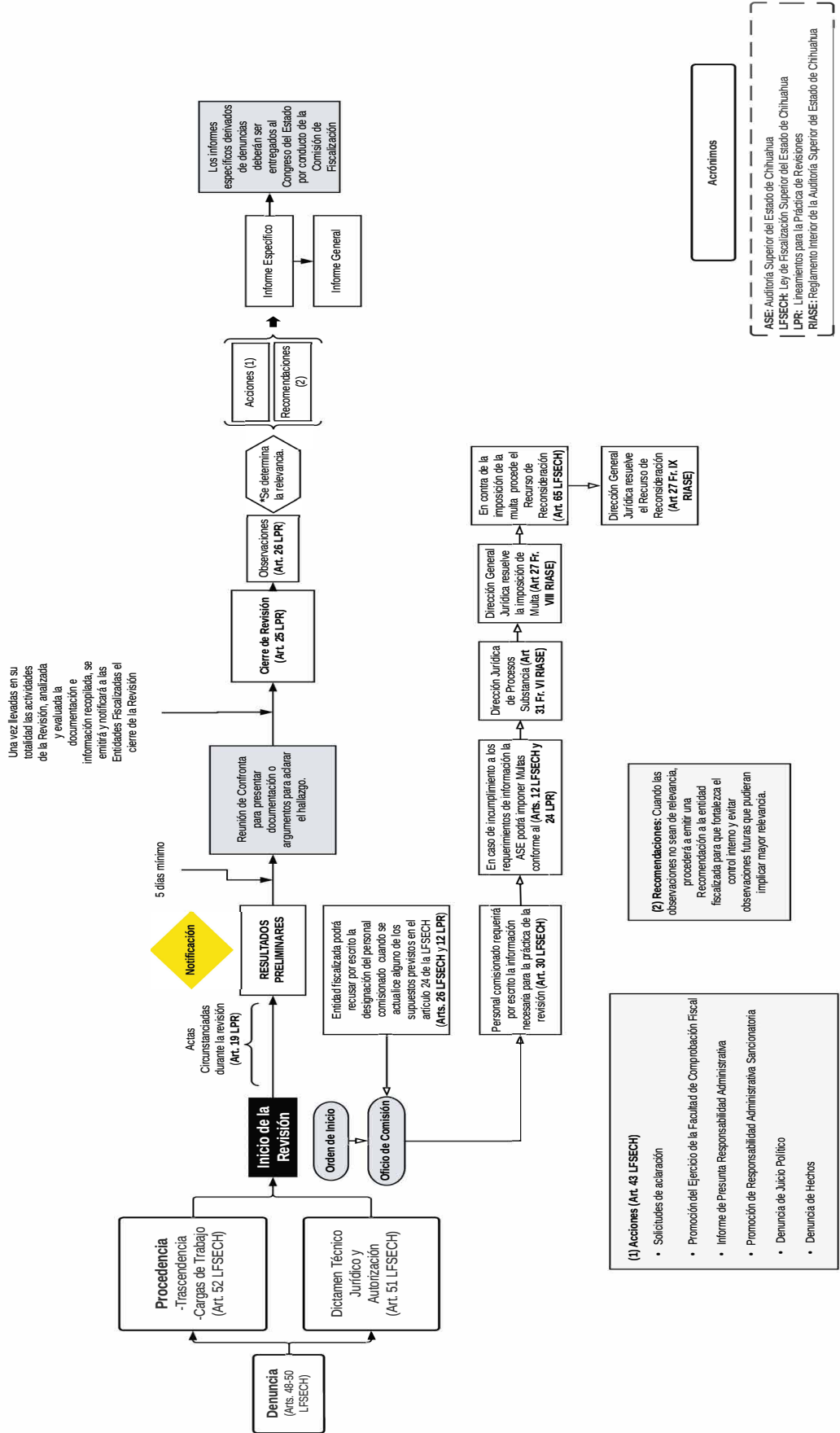
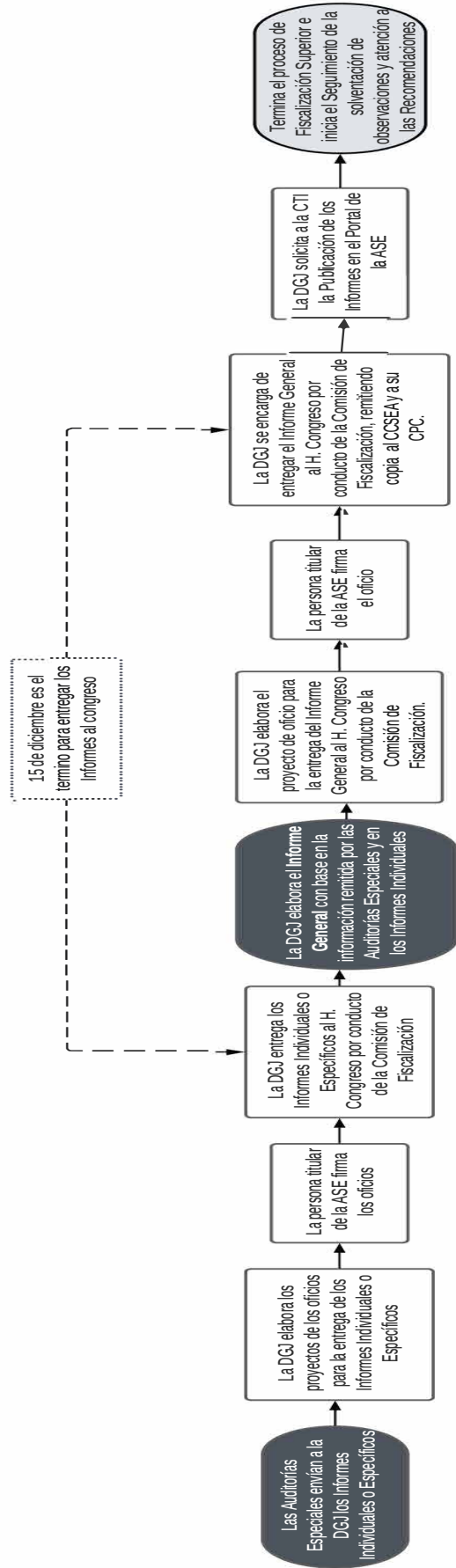


Diagrama relativo a la Conclusión de la Fiscalización Superior



Acronimos

- ASE: Auditoría Superior del Estado de Chihuahua
- AE: Auditorías Especiales
- CTI: Coordinación de Tecnologías de la Información
- DGJ: Dirección General Jurídica
- CCSEAY: Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción
- CPC: Comité de Participación Ciudadana.