**LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA A**

**OBRAS PÚBLICAS**

Aprobado: 14 de diciembre de 2018

**Antecedentes**

La auditoría técnica a la obra pública se aplica a los sujetos de fiscalización que utilizan recursos públicos para la ejecución de obras, pudiendo ser sujetos de auditoría los poderes del Estado, los ayuntamientos de los municipios del Estado, incluyendo a las entidades de la administración pública estatal y municipal, los organismos constitucional y legalmente autónomos y cualquier ente público estatal o municipal, así como cualquier persona de derecho público o privado que ejerza recursos públicos. Este tipo de auditoría se lleva a cabo por personal adscrito a la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF), profesionistas debidamente titulados, que actúan con ética y conducta institucional y que deben mantener la confidencialidad que exigen las funciones de auditor. Estas auditorías, se realizan en apego a las Normas existentes y pueden ser en base a pruebas selectivas, a partir de la información presupuestal, trimestral y de cuenta pública, que presentan los sujetos de fiscalización, apegándose a un Programa Anual de Auditorías.

Las observaciones que se generan durante la auditoría, se dan a conocer a los sujetos de fiscalización, para que puedan ser atendidas durante el periodo establecido y hasta antes de concluir el informe individual de auditoría; procurando agotar las acciones que sean necesarias para que se atiendan o corrijan las irregularidades detectadas.

**Objetivo.**

Coadyuvar en la mejora de la función pública que se lleva a cabo en las áreas de los sujetos de fiscalización que realizan obra pública, mediante la realización de auditorías apegadas a la integridad y a la legalidad en beneficio de la sociedad sonorense.

**Objetivo Específico.**

Establecer la metodología para auditar los recursos aplicados en las obras públicas por los sujetos de fiscalización, revisando si estos recursos, fueron presupuestalmente aprobados para las obras en los que fueron aplicados y si se utilizaron apropiadamente de acuerdo a su origen y la normatividad correspondiente.

**Alcance**

Aplica a la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas.

**Políticas**

Las actividades de evaluación y control a las obras públicas que se informan trimestralmente y en cuenta pública por los sujetos de fiscalización, estarán a cargo del personal asignado por la Dirección General para realizar esta actividad.

Las actividades de evaluación y control, se realizarán en apego al PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF y de acuerdo a la disponibilidad de la información presentada por los sujetos a fiscalización.

A medida que se vayan cumpliendo los plazos de los compromisos adquiridos por la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas en el PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF, el Jefe de Departamento de Auditoría a Obras Públicas, tendrá disponible, preferentemente con tres días hábiles de anticipación, el resultado de la evaluación y control a obras públicas, incluyendo los archivos digítales y la documentación soporte, necesaria para iniciar con los trabajos de auditoría a obras públicas, que se llevara a cabo en las instalaciones de los sujetos de fiscalización.

El personal asignado para realizar las actividades de evaluación y control a las obras públicas, informará a la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, periódicamente y cada vez que sea requerido, sobre la situación que guarde el avance de la evaluación y control a obras públicas, con respecto al PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF.

Las actividades de auditoría a obras públicas, estarán a cargo y serán coordinadas por la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas y los Directores correspondientes.

Los trabajos de auditoría a obras públicas, se realizarán en apego al PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF.

La Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, acompañada de sus Directores, realizaran la asignación de los Auditores Supervisores Encargados y los Auditores Supervisores, para atender los compromisos adquiridos por el área, en el PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF, procurando optimizar el personal disponible y los recursos materiales a emplear.

El PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF, deberá cumplirse por la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, preferentemente de conformidad con los plazos establecidos y con los auditores asignados para realizar las auditorías a los sujetos de fiscalización programados para su revisión.

En caso de que se modifique el PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF, por consecuencia de ampliaciones al plan original de trabajo, solicitud de auditorías que acuerde el Congreso para determinados sujetos de fiscalización o cualquier otra situación plenamente justificada, se realizaran los ajustes correspondientes en relación al personal asignado para realizar las auditorías a cargo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas.

Para llevar a cabo las auditorias programadas, se deberá procurar que los equipos de trabajo, estén integrados por al menos dos auditores, donde uno de los integrantes será el auditor encargado de la revisión.

En caso de situaciones extraordinarias que impidan que el equipo programado de auditoria desarrolle el trabajo asignado, se podrá nombrar a un nuevo equipo suplente, procurando mantener al menos a uno de los miembros del equipo comisionado inicialmente.

Para nombrar a un auditor encargado de una auditoría, este deberá preferentemente, contar con un año de experiencia, realizando los trabajos de auditoría a obras públicas.

Los papeles de trabajo resultados de las auditorías, deberán ser entregados preferentemente, al Director correspondiente por el Auditor Supervisor Encargado, el mismo día en que se finalice con la revisión y de no ser posible, dichos papeles e informes serán entregados a más tardar el siguiente día hábil.

La recepción de respuestas para la solventación de observaciones de auditorías a obras públicas, se realizará por parte del personal de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas.

Una vez recibida las respuestas a observaciones en la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, esta será preferentemente remitida, al personal auditor que haya determinado las observaciones a solventar, en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

Los Auditores realizaran los comentarios resultados del seguimiento en las observaciones correspondientes, los cuales preferentemente deberán indicar la fecha y el número de oficio con el que el sujeto de fiscalización envío la respuesta, esta actividad se realizará preferentemente, dentro de un plazo de 5 días hábiles a partir de que se haya asignado la respuesta al Auditor correspondiente.

Los informes que se generen en la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, serán revisados por el Director correspondiente y solamente la Dirección General, será la autorizados para su liberación como informes concluidos por la Dirección General.

En relación a los oficios que se generen en la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, una vez que sean firmados por el Auditor Mayor, esta Dirección General se encargará de llevar cabo la entrega a los destinatarios, en el domicilio del Sujeto de fiscalización por medio del personal del ISAF o utilizando los medios electrónicos.

La Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, hará entrega a la Dirección General de Administración, de la totalidad de los legajos generados en las auditorías a obras públicas, preferentemente un año después de concluido el PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA DEL ISAF, para que estos sean enviados al archivo correspondiente.

**Descripción del Lineamiento**

**Diagrama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ENTRADAS | PROCESO | SALIDA |
| Si  Oficio de Respuesta y Nombramiento de Enlace  Inicio  Solicitud de CONFRONTA | Programa Anual de Auditoría  Programa Interno Anual de Auditoría a Obras Públicas  Recepción de Información  No    Ejecución de Auditoría en un plazo de 60 días  Se solicita CONFRONTA en un plazo de 20 días hábiles  Si      No  CONFRONTA  Respuesta a observaciones en un plazo de 20 días hábiles  B  B  Si  í  Análisis de la Información de respuesta a observaciones | Acta de Negativa y se turna a Jurídico  Acta de Inicio de Auditoría  Acta de CONFRONTA  Acta de Pre-cierre dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión  Oficio de Notificación y Comisión 15 días antes  No  Acta de Cierre  Informe Individual  Informe de solventación  Pliego de Observaciones  FIN |

Tomando como base el **programa anual de auditoría del ISAF** y considerando los casos de auditoría que acuerde el Congreso para determinados sujetos de fiscalización, la Dirección General y sus Dierctores, realizan un **programa interno anual de auditoría a obras públicas**, en el que se establecen los nombres de los Sujetos de Fiscalización, el plazo de revisión y el nombre de los auditores participantes en cada una de las auditorías.

De acuerdo al **programa anual de auditoría del ISAF**, al **programa interno anual de auditoría a obras públicas** y cumpliendo con lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora (LFSES), se elaboran en el sistema los **oficios de notificación y comisión de auditorías**, se rubrica preferentemente por la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y se pasa a firma del Auditor Mayor.

Una vez que los **oficios de notificación de auditoría** cuentan con la firma del Auditor Mayor, la Dirección General Instruye al Director correspondiente, para que coordine la notificación de los oficios a los Sujetos de Fiscalización.

El Director **realiza la notificación de oficios de auditorías** con el tiempo de anticipación establecido en la LFSES, por medio del personal del Instituto en el domicilio del Sujeto de fiscalización o por medios electrónicos.

Basándose en el **programa interno anual de auditoría a obras públicas**, el personal asignado para realizar las actividades de evaluación y control a las obras públicas, recaban la información disponible relacionada con las obras públicas que se informan a este Instituto.

El(los) Auditor(es), realizara(n) la evaluación y control a obras públicas del Sujeto de Fiscalización asignado, de acuerdo al ANEXO 1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL A OBRAS PÚBLICAS.

El(los) Auditor(es), Integra(n) los papeles de trabajo de soporte de la evaluación y control a obras públicas, basándose en el ANEXO 4. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

El(los) Auditor(es) entrega(n) el trabajo de evaluación y control a obras públicas realizado, al Director correspondiente.

El Director correspondiente recibe y supervisa los trabajos de evaluación y control a obras públicas realizados, si requieren mejoras lo regresa al auditor correspondiente y acepta los trabajos realizados adecuadamente para posteriormente utilizarlos en la etapa de revisión a obras públicas.

A medida que se concluye con la etapa de evaluación y control de los Sujetos de Fiscalización, el Director correspondiente comunica a la Dirección General la conclusión de esta etapa de los trabajos.

El Director correspondiente prepara la información documental y electrónica generada en la etapa de evaluación y control, para que sea utilizada en la etapa de revisión de obras públicas al Sujeto de Fiscalización correspondiente.

En apego al **programa anual de auditoría del ISAF** y al **programa interno anual de auditoría a obras públicas,** el Director correspondiente de ser necesario elabora el memorándum dirigido a la Dirección General Administrativa, mediante el cual comunica el (los) nombre(s) del (los) Sujeto(s) de Fiscalización, el (los) nombre(s) del personal asignado para cada Sujeto de Fiscalización, los días de viáticos y todo lo necesario para llevar a cabo la auditoría a la obra pública y lo pasa a firma de la Dirección General.

Una vez firmado el memorándum por la Dirección General, se sacan las copias correspondientes y se entrega a los destinatarios.

El Director correspondiente entrega al Auditor, la información digital y documental generada en la etapa de evaluación y control, incluyendo información que se haya generado en actuaciones anteriores y que sea necesaria para realizar la revisión de Obras Públicas en las instalaciones del Sujeto de Fiscalización correspondiente.

El Auditor Supervisor encargado de la revisión, inicia la revisión de Obras Públicas del Sujeto de Fiscalización correspondiente, mediante el **acta de inicio de auditoría,** utilizando el formato que se encuentra dado de alta en el sistema y de acuerdo a lo establecido en el capítulo I del ANEXO 2. CRITERIOS PARA LA AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

El(los) Auditor(es), realizara(n), la revisión a obras públicas de acuerdo a lo establecido en el capítulo II y III del ANEXO 2. CRITERIOS PARA LA AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

El Auditor elabora **acta circunstanciada de sus actuaciones** en la que hace constar hechos u omisiones que hubiera detectado en la revisión, utilizando para ello el formato que se encuentra dado de alta en el sistema y de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV y V del ANEXO 2. CRITERIOS PARA LA AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS y queda en espera de respuestas de parte del sujeto de fiscalización.

El(los) Auditor(es), Integra(n) los papeles de trabajo generados durante la revisión, basándose en el ANEXO 4. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

El Auditor encargado de la revisión a obras públicas, entregará al Director correspondiente, la información digital y documental generada, para su revisión, control y archivo.

El Director correspondiente comunica a la Dirección General, la conclusión de la revisión a obras públicas del Sujeto de Fiscalización y revisa que la información esté correctamente integrada de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 4. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS, si la integración de la información requiere mejora, la regresa al auditor correspondiente para su corrección.

En los casos en que los Sujetos de Fiscalización entreguen respuestas a **actas circunstanciadas de actuaciones** generadas por la Dirección General de Auditoria a Obras Públicas, estas serán recibidas y revisadas de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 3. CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE OBRAS PÚBLICA. Asimismo, los papeles de trabajo que resulten de esta actividad, se integrarán de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 4. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

El Auditor encargado de la revisión elabora el **acta circunstanciada de actuaciones y pre-cierre de auditoría** para el sujeto de fiscalización correspondiente, utilizando el formato que se encuentra dado de alta en el sistema. Asimismo, para este acta utilizará preferentemente las observaciones y las medidas de solventación tipo que se encuentran en el Sistema.

El Auditor encargado de la revisión entrega al Director correspondiente el **acta circunstanciada de actuaciones y pre-cierre de auditoría** que incluye las **observaciones y recomendaciones de pre-cierre.**

Los Directores supervisan las **acta circunstanciada de actuaciones y pre-cierre de auditoría** y el soporte documental correspondientes, examinando si las actas cumplen con el formato correspondiente y si las observaciones y recomendaciones plasmadas cuentan con el sustento documental suficiente y competente. Las actas que requieran mejoras se regresan al auditor correspondiente y se somete a la autorización de la Dirección General las actas realizados adecuadamente.

En caso de que los Sujetos de Fiscalización soliciten **confronta** con el ISAF para atender recomendaciones u observaciones de obras públicas, estas se llevaran a cabo en las instalaciones del Instituto con el personal de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, utilizando el formato de **acta de confronta** que se encuentra dado de alta en el sistema, para dejar constancia de esta actividad.

En caso de que los Sujetos de Fiscalización entreguen respuestas a **observaciones y recomendaciones de pre-cierre** en el plazo establecido por la LFSES, estas se recibirán y se asignan al Auditor correspondiente para que realice la revisión de acuerdo al ANEXO 3. CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE OBRAS PÚBLICAS. Asimismo, los papeles de trabajo que resulten de esta actividad, se integrarán de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 4. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

Una vez concluido el plazo establecido por la LFSES, para recibir respuestas a **observaciones y recomendaciones de pre-cierre,** el Auditor o Director correspondiente, elabora el **acta de cierre de auditoría** utilizando el formato de que se encuentra dado de alta en el sistema, para posteriormente iniciar con la elaboración del **informe individual de auditoría** correspondiente.

Los Auditores proceden a elaborar el **informe individual de auditoría** utilizando el formato que se encuentra dado de alta en el sistema. Asimismo, en dicho informe utilizara preferentemente las observaciones, normatividad infringida y medida de solventación tipo, que se encuentran en el Sistema y lo entrega al Director correspondiente.

Los Directores supervisan los **informes individuales de auditorías** y el soporte documental correspondientes, examinando si los informes cumplen con el formato correspondiente y si las observaciones y recomendaciones plasmadas en ellos cuentan con el sustento documental suficiente y competente. Los informes que requieran mejoras los regresa al auditor correspondiente y somete a la autorización de la Dirección General los informes realizados adecuadamente.

La Dirección General revisa los **informes individuales de auditorías,** verificando que los informes sus observaciones y recomendaciones estén realizadas y sustentadas adecuadamente. Los informes que requieran mejoras los regresa al Director correspondiente, para que este los canalice a los Auditores y supervise las correcciones; los informes que se hayan concluido adecuadamente son autorizados mediante rúbrica por la Dirección General, los cuales pasaran a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la validación de la normatividad infringida mediante rúbrica y finalmente a firma del Auditor Mayor.

La Dirección General cumpliendo con el plazo establecido por la LFSES, para la notificación de los **informes individuales de auditorías**, elabora en el sistema los oficios para la notificación de los informes, se rubrican dichos oficios por la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas, por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y se pasan a firma del Auditor Mayor

La Dirección General instruye de forma verbal al Director correspondiente, para que coordine la **notificación del oficio e informe individual de auditoría** al Sujeto de Fiscalización correspondiente.

El Director correspondiente realiza la notificación del oficio e **informe individual de auditoría**, por medio del personal del Instituto en el domicilio del Sujeto de fiscalización o por medios electrónicos.

En caso de que los Sujetos de Fiscalización entreguen respuestas a los **informes individuales de auditoría** en el plazo establecido por la LFSES, estas se reciben y se asignan al Auditor correspondiente para que realice la revisión de acuerdo al ANEXO 3. CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE OBRAS PÚBLICAS. Asimismo, los papeles de trabajo que resulten de esta actividad, se integrarán de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 4. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

El Auditor comunica al Director correspondiente la conclusión de la revisión de la respuesta y entrega los papeles relacionados con la misma, para su supervisión y archivo.

El Director correspondiente supervisa las observaciones que tuvieron respuesta**,** si requieren mejoras, lo regresa al Auditor correspondientes y en el caso que no se requieran correcciones, el Subdirector comunica la conclusión del seguimiento a observaciones a la Dirección General.

La Dirección General revisa las observaciones que tuvieron respuesta y en el caso de que estas observaciones requieran mejoras, se regresan al Auditor correspondiente para que realice los ajustes necesarios.

Una vez concluidos los trabajos de atención a las respuestas presentadas por los Sujetos de Fiscalización, para las observaciones de los **informes individuales de auditoría**, la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas realizará un **informe de solventación** respecto de aquellas observaciones que hayan sido solventadas; en tanto, por lo que respecta a las observaciones que no fueron solventadas y de las cuales no se recibió información aclaratoria y no se acordó con el Instituto a petición expresa del ente respecto del calendario para solventación de las mismas, se elaborarán los **pliegos de presuntas responsabilidades** en los que constarán todas las observaciones pendientes de solventar y se canalizaran dichos pliegos a la Dirección General de Investigación.

**Información Documentada.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Documento** | **Distribución, Acceso, Recuperación y Uso** | **Almacenamiento y Preservación** | **Conservación y Disposición** |
| Programa anual de auditoría del ISAF. | Dirección General de Auditoría a Obras Públicas | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Programa interno anual de auditoría a obras públicas. | Dirección General y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Oficio de notificación de auditoría. | Dirección General, y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Oficio de comisión de auditoría. | Dirección General y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Memorándum. | Dirección General y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Acta de inicio de auditoría. | Directores y Auditores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Acta circunstanciada de actuaciones y pre-cierre de auditoría. | Directores y Auditores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Acta circunstanciada de confronta. | Dirección General y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Acta de cierre de auditoría. | Dirección General y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Informe Individual de Auditoría. | Dirección General y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |
| Oficio de notificación de informe individual de auditoría. | Dirección General y Directores | Archivo de la Dirección General de Auditoría a Obras Públicas / Archivo ISAF | 3 año |

**Anexos**

Anexo 1: Criterios para la evaluación y control a obras pública.

Anexo 2: Criterios para la auditoría a obras públicas.

Anexo 3: Criterios para el seguimiento a observaciones de obras públicas.

Anexo 4: Criterios para la integración de papeles de trabajo de auditoría a obras públicas.

**Aprobación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Autor** | **Aprobó** |
| *Ing. Jesús Servando Rodríguez Fierro PCCA* | *Ing. María Judith Rivera Piri PCCA* |
|  |  |