|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | **Mecanismos de Control Interno**  Verificar la existencia de mecanismos de control interno que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas. | | | | | | | |
| 4.1 | Verificar que los servidores públicos adscritos al (a las) área (s) responsable (s) de llevar a cabo las funciones de planeación, programación, así como del seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios sean quienes asisten a los cursos que imparte la Auditoría Superior del Estado de Puebla. | ***Documentación:***   * Convocatorias e invitaciones emitidas por la Auditoría Puebla en materia de auditoría y evaluación de desempeño. * Constancias de asistencia. * Así como la demás documentación que el Auditor Externo considere necesaria para poder llegar a los resultados establecidos por el procedimiento.   ***Aplicación del procedimiento:***  1. Se deberá solicitar copia de las convocatorias que haya emitido la Auditoría Puebla para participar en cursos sobre auditoría y evaluación de desempeño.  2. Se deberán solicitar las constancias de la asistencia a los cursos, impartidos por la Auditoría Puebla en materia de auditoría y evaluación de desempeño, de los servidores públicos adscritos al (a las) área (s) responsable (s) de llevar a cabo las funciones de planeación, programación, así como del seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios.  3. En caso de que la Entidad Fiscalizada no presente la información requerida por el Auditor Externo para la aplicación del procedimiento, el Auditor Externo deberá informar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al vencimiento de su requerimiento y de forma escrita, a la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, en los términos que establecen el punto 20 (veinte) del apartado denominado “Determinación de responsabilidades de (de la) auditor (a) externo (a) autorizado (a), así como el punto 5 (cinco) del apartado denominado “Incumplimientos” de los presentes lineamientos.  ***Fecha de aplicación:***  Al cierre del segundo y cuarto trimestre. |  |  |  |  | **Resultado positivo.**  1. Los servidores públicos adscritos al (a las) área (s) responsable (s) de llevar a cabo las funciones de planeación, programación, así como del seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios asistieron a los cursos que imparte la Auditoría Superior del Estado de Puebla.  **Resultado negativo.**  1. Los servidores públicos adscritos al (a las) área (s) responsable (s) de llevar a cabo las funciones de planeación, programación, así como del seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios **no** asistieron a los cursos que imparte la Auditoría Superior del Estado de Puebla. | **(Solo en caso de resultado negativo)**  1. Deberán asistir a los cursos impartidos por la Auditoría Puebla en materia de auditoría y evaluación de desempeño, los servidores públicos adscritos al (a las) área (s) responsable (s) de llevar a cabo las funciones de planeación, programación, así como del seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios. |
| 4.2 | Verificar que la Entidad Fiscalizada cuente con un Plan Anual de Evaluación que considere evaluaciones de avance (parciales) y cumplimiento (finales) de los Programas Presupuestarios, y verificar el cumplimiento de dicho Plan Anual de Evaluación. | ***Documentación:***   * Plan Anual de Evaluación * Informes o reportes de evaluaciones de avance (parciales) y cumplimiento (finales) de los Programas Presupuestarios. * Así como la demás documentación que el Auditor Externo considere necesaria para poder llegar a los resultados establecidos por el procedimiento.   ***Aplicación del procedimiento:***   1. Verificar qué área es la responsable de elaborar el Plan Anual de Evaluación. 2. Verificar la existencia del Plan Anual de Evaluación. 3. Identificar las fechas compromiso para realizar las evaluaciones establecidas en el Plan Anual de Evaluación. 4. Verificar que se hayan cumplido oportunamente las evaluaciones establecidas en el Plan Anual de Evaluación. 5. En caso de que la Entidad Fiscalizada no presente la información requerida por el Auditor Externo para la aplicación del procedimiento, el Auditor Externo deberá informar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al vencimiento de su requerimiento y de forma escrita, a la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, en los términos que establecen el punto 20 (veinte) del apartado denominado “Determinación de responsabilidades de (de la) auditor (a) externo (a) autorizado (a), así como el punto 5 (cinco) del apartado denominado “Incumplimientos” de los presentes lineamientos.   ***Fecha de aplicación:***  Al cierre de los cuatro trimestres. |  |  |  |  | **Resultado positivo.**  1. La Entidad Fiscalizada cuenta con un Plan Anual de Evaluación que considera evaluaciones de avance (parciales) y cumplimiento (finales) de los Programas Presupuestarios y da cumplimiento a dicho Plan Anual de Evaluación.  **Resultado negativo.**  1. La Entidad Fiscalizada **no** cuenta con un Plan Anual de Evaluación que considera evaluaciones de avance (parciales) y cumplimiento (finales) de los Programas Presupuestarios.  2. La Entidad Fiscalizada **no** da cumplimiento al Plan Anual de Evaluación.  Nota: El resultado negativo podrá adaptarse a los resultados arrojados en la ejecución del procedimiento. | **(Solo en caso de resultado negativo)**  1. La Entidad Fiscalizada deberá contar con un Plan Anual de Evaluación que considera evaluaciones de avance (parciales) y cumplimiento (finales) de los Programas Presupuestarios.  2. La Entidad Fiscalizada deberá dar cumplimiento al Plan Anual de Evaluación. |
| 4.3 | Verificar que el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación final de los Programas Presupuestarios emita informes de avance (parciales) y cumplimiento (finales) con una periodicidad no mayor a tres meses. | ***Documentación:***   * Informes o reportes de evaluaciones de avance (parciales) y cumplimiento (finales) de los Programas Presupuestarios. * Así como la demás documentación que el Auditor Externo considere necesaria para poder llegar a los resultados establecidos por el procedimiento.   ***Aplicación del procedimiento:***   1. Verificar que el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación final de los Programas Presupuestarios emita informes de avance (parciales) y cumplimiento (finales) con una periodicidad no mayor a tres meses. 2. En caso de que la Entidad Fiscalizada no presente la información requerida por el Auditor Externo para la aplicación del procedimiento, el Auditor Externo deberá informar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al vencimiento de su requerimiento y de forma escrita, a la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, en los términos que establecen el punto 20 (veinte) del apartado denominado “Determinación de responsabilidades de (de la) auditor (a) externo (a) autorizado (a), así como el punto 5 (cinco) del apartado denominado “Incumplimientos” de los presentes lineamientos.   ***Fecha de aplicación:***  Al cierre de los cuatro trimestres. |  |  |  |  | **Resultado positivo.**  1. El área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación final de los Programas Presupuestarios emite informes de avance (parciales) y cumplimiento (finales) con una periodicidad no mayor a tres meses.  **Resultado negativo.**  1. El área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación final de los Programas Presupuestarios **no** emite informes de avance (parciales) y cumplimiento (finales) con una periodicidad no mayor a tres meses. | **(Solo en caso de resultado negativo)**  1. El área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación final de los Programas Presupuestarios deberá emitir informes de avance (parciales) y cumplimiento (finales) con una periodicidad no mayor a tres meses. |
| 4.4 | Verificar que los informes de avance y cumplimiento de los Programas Presupuestarios que emite el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación de dichos programas sean presentados al titular de la Entidad Fiscalizada, así como a su cuerpo directivo. | ***Documentación:***   * Mecanismos institucionales para presentar los informes al titular de la Entidad Fiscalizada, así como a su cuerpo directivo (memorándums, circulares, entre otros). * Así como la demás documentación que el Auditor Externo considere necesaria para poder llegar a los resultados establecidos por el procedimiento.   ***Aplicación del procedimiento:***   1. Verificar que los informes de avance y cumplimiento de los Programas Presupuestarios que emite el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación de dichos programas sean presentados al titular de la Entidad Fiscalizada, así como a su cuerpo directivo. 2. En caso de que la Entidad Fiscalizada no presente la información requerida por el Auditor Externo para la aplicación del procedimiento, el Auditor Externo deberá informar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al vencimiento de su requerimiento y de forma escrita, a la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, en los términos que establecen el punto 20 (veinte) del apartado denominado “Determinación de responsabilidades de (de la) auditor (a) externo (a) autorizado (a), así como el punto 5 (cinco) del apartado denominado “Incumplimientos” de los presentes lineamientos.   ***Fecha de aplicación:***  Al cierre de los cuatro trimestres. |  |  |  |  | **Resultado positivo.**  1. Los informes de avance y cumplimiento de los Programas Presupuestarios que emite el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación de dichos programas son presentados al titular de la Entidad Fiscalizada, así como a su cuerpo directivo.  **Resultado negativo.**  1. Los informes de avance y cumplimiento de los Programas Presupuestarios que emite el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación de dichos programas **no** son presentados al titular de la Entidad Fiscalizada, así como a su cuerpo directivo. | **(Solo en caso de resultado negativo)**  1. Los informes de avance y cumplimiento de los Programas Presupuestarios que emite el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación de dichos programas deberán ser presentados al titular de la Entidad Fiscalizada, así como a su cuerpo directivo. |
| 4.5 | Verificar que las brechas en el cumplimiento de los Programas Presupuestarios (cumplimientos menores a 90 % o mayores a 115 %) plasmadas en los informes de seguimiento y evaluación, sean notificados a los responsables de la ejecución de los programas con la finalidad de mejorar el desempeño y cumplimiento final de dichos programas. | ***Documentación:***   * Mecanismos institucionales para notificar a los responsables de la ejecución de los programas, sobre las brechas en el cumplimiento. * Así como la demás documentación que el Auditor Externo considere necesaria para poder llegar a los resultados establecidos por el procedimiento.   ***Aplicación del procedimiento:***   1. Verificar que los cumplimientos menores a 90 % o mayores a 115 % en los indicadores de componente o en las actividades sean plasmados en los informes que emite el área responsable de llevar a cabo las funciones de seguimiento y evaluación. 2. Verificar que los informes que contienen los resultados del punto anterior son notificados a los responsables de la ejecución de los programas con la finalidad de mejorar el desempeño y cumplimiento final de dichos programas. 3. En caso de que la Entidad Fiscalizada no presente la información requerida por el Auditor Externo para la aplicación del procedimiento, el Auditor Externo deberá informar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al vencimiento de su requerimiento y de forma escrita, a la Auditoría Especial de Evaluación de Desempeño, en los términos que establecen el punto 20 (veinte) del apartado denominado “Determinación de responsabilidades de (de la) auditor (a) externo (a) autorizado (a), así como el punto 5 (cinco) del apartado denominado “Incumplimientos” de los presentes lineamientos.   ***Fecha de aplicación:***  Al cierre de los cuatro trimestres. |  |  |  |  | **Resultado positivo.**  1. Las brechas en el cumplimiento de los Programas Presupuestarios (cumplimientos menores a 90 % o mayores a 115 %) son plasmadas en los informes de seguimiento y evaluación, y estos son notificados a los responsables de la ejecución de los programas con la finalidad de mejorar el desempeño y cumplimiento final de dichos programas.  **Resultado negativo.**  1. Las brechas en el cumplimiento de los Programas Presupuestarios (cumplimientos menores a 90 % o mayores a 115 %) **no** son plasmadas en los informes de seguimiento y evaluación.  2. Los informes que contienen las brechas en el cumplimiento de los Programas Presupuestarios **no** son notificados a los responsables de la ejecución de los programas con la finalidad de mejorar el desempeño y cumplimiento final de dichos programas. | **(Solo en caso de resultado negativo)**  1. Las brechas en el cumplimiento de los Programas Presupuestarios (cumplimientos menores a 90 % o mayores a 115 %) deberán ser plasmadas en los informes de seguimiento y evaluación.  2. Los informes que contienen las brechas en el cumplimiento de los Programas Presupuestarios deberán ser notificados a los responsables de la ejecución de los programas con la finalidad de mejorar el desempeño y cumplimiento final de dichos programas. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Auditor Externo |  | Titular de la Entidad Fiscalizada |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Nota:** Este formato estará disponible en la liga http://www.auditoriapuebla.gob.mx/formatos-lineamientos-2018