



Auditoría al Desempeño

**Organismos Autónomos y Organismos
Paraestatales**

Sección C : Volumen Dos : C2



PODER LEGISLATIVO
AUDITORÍA SUPERIOR
del Estado de Coahuila

Sección C

Auditoría al Desempeño

C2.- Organismos Autónomos y Organismos Paraestatales

Índice

	Págs.
▪ Colegio de Bachilleres de Coahuila	4
▪ Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila.....	12
▪ Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico	20
▪ Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila.....	27
▪ Comisión Estatal de Vivienda	33
▪ Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila.....	41
▪ Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila.....	47
▪ Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.....	53
▪ Fideicomiso de Inversión y Administración para el Programa Nacional de Becas de Educación Superior para el Estado de Coahuila	61
▪ Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila	66
▪ Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II	71
▪ Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila	78
▪ Fondo de Garantías para el Impulso a la Micro Empresa del Estado de Coahuila	85
▪ Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios	93
▪ Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Coahuila	100
▪ Instituto Coahuilense de Cultura	105
▪ Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa	112
▪ Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores.....	119
▪ Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial	126
▪ Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila	134
▪ Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	140

Sección C

Auditoría al Desempeño

C2.- Organismos Autónomos y Organismos Paraestatales

Índice

	Págs.
▪ Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila	147
▪ Instituto Estatal del Deporte del Estado de Coahuila	154
▪ Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera	161
▪ Instituto Tecnológico Superior de Acuña	169
▪ Instituto Tecnológico Superior de Monclova.....	177
▪ Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz.....	185
▪ Instituto Tecnológico Superior de San Pedro, Coahuila.....	193
▪ Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila	201
▪ Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila	208
▪ Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila.....	215
▪ Seguro de los Trabajadores de la Educación	222
▪ Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.....	228
▪ Servicio Nacional de Empleo	235
▪ Servicios Estatales Aeroportuarios del Estado de Coahuila	242
▪ Universidad Tecnológica de Coahuila	249
▪ Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila	257
▪ Universidad Tecnológica de Torreón	265
▪ Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila	273
▪ Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila.....	281
▪ Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública	287
▪ Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.....	294

Colegio de Bachilleres de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Colegio de Bachilleres de Coahuila, creado en el año de 2007 es un organismo descentralizado de la administración pública estatal sectorizado a la Secretaría de Educación de Coahuila, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila.

A la fecha, el organismo cuenta con planteles ubicados en las ciudades de Saltillo, Monclova y un plantel de enseñanza abierta y semiescolarizado (SEAS).

Su objetivo es impartir e impulsar la educación en el nivel medio superior con características bivalente y propedéutica en el estado de Coahuila.

Su misión: impartir educación de calidad en el nivel medio superior, ofertando un servicio educativo en sus diferentes modalidades, que permita el desarrollo integral de los estudiantes, con un enfoque humanista, propedéutico y de formación para el trabajo, fomentando los valores universales, las actividades académicas, deportivas, sociales y culturales y creando una conciencia analítica que le permita adoptar una actitud responsable ante la sociedad, consolidándose como una de las mejores opciones educativas del Estado.

Su visión: extender su presencia a todo el Estado y ser reconocidos como una Institución de prestigio de la cual egresen estudiantes que manifiesten madurez, responsabilidad y valores aptos para desempeñarse exitosamente en su interacción con la educación superior, sociedad, ámbito laboral y familiar.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.

- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.
- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.

- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el Estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación del Colegio de Bachilleres de Coahuila, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Colegio de Bachilleres de Coahuila, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se disponga y se utilicen las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios, así como la oportuna presentación de los pagos provisionales correspondientes (Procedimiento XIX).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Colegio de Bachilleres de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$2.4	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	11.3%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	2.0%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-12.6%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-9.9%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	39.2%	14.1%

Indicadores de Gestión

Colegio de Bachilleres de Coahuila			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	N/A	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	43.6%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	48.8%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	52.8%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$7,377.9	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$8,342.7	\$22,977.2

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEC) creado en el año de 1994 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Saltillo.

Tiene como objeto impartir e impulsar en el Estado, la educación media superior tecnológica, así como fomentar y realizar la tarea de investigación científica y tecnológica propiciando la calidad en el servicio educativo y su vinculación con las necesidades de desarrollo regional y nacional.

Su misión: impartir educación media propedéutica y tecnológica con capacitación para el trabajo, con el objeto de satisfacer las demandas regionales de fuerza de trabajo.

Su visión: ser la mejor institución de calidad reconocida y consolidada, líder en la oferta de la educación media con la infraestructura, planes y programas acordes a los avances científicos y tecnológicos.

Actualmente cuenta con 21 planteles en la modalidad de bachillerato tecnológico en los cuales se ofrecen las carreras de:

- Administración
- Contabilidad
- Electricidad
- Electromecánica
- Electrónica
- Electrónica automotriz
- Informática
- Laboratorista químico
- Mantenimiento
- Mecatrónica
- Procesos de gestión administrativa
- Producción
- Seguridad industrial
- Comercio exterior

En el año 1998 fueron creados los centros Enseñanza Media Superior a Distancia (EMSaD) como un proyecto del CECyTEC, dependientes normativa y presupuestalmente del Colegio, y son una modalidad de bachillerato general con capacitación para el trabajo, establecidos en comunidades pequeñas en las cuales no existe oferta educativa de este nivel.

Los objetivos generales de los centros EMSaD son:

- Aumentar la cobertura en educación media

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 0 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.

- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.

- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.
- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el Gobierno del Estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.

- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Derivado de la aplicación de los procedimientos antes mencionados, no se generaron recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.1	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	11.6%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.6%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-26.7%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-23.7%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	13.2%	14.1%

Indicadores de Gestión

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	N/A	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	48.7%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	51.3%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	62.1%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$20,055.9	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$22,744.1	\$22,977.2

Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico

Denominación de la Entidad

La Ley de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Coahuila de Zaragoza fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el viernes 9 de julio de 2004, la presente ley es de orden público, interés social y de observancia general en todo el territorio del estado de Coahuila de Zaragoza. Esta ley tiene por objeto:

- Fijar los lineamientos a que deberán ajustarse los procedimientos de conciliación y arbitraje médico.
- Establecer las bases generales para la organización y funcionamiento de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 6 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.

- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar para su aprobación el Informe Anual de Actividades al Consejo General, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento V).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, se recomienda a la administración del ente público que cuando se paguen indemnizaciones al personal en caso de despido o retiro del mismo, se disponga del cálculo del finiquito firmado por el trabajador dado de baja y por el funcionario competente, así mismo que dicha indemnización sea inscrita ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente (Procedimiento XXIII).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la obligación de cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se utilicen las tarifas aplicables establecidas en la ley de la materia para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores (Procedimiento XIX).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, se recomienda cumplir en tiempo y forma con las disposiciones

fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el impuesto sobre la renta causado sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores, de acuerdo con la normatividad aplicable y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXII).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la obligación de cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se integren la totalidad de las percepciones pagadas a los trabajadores para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores, con las exenciones establecidas en la normatividad aplicable y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$63.2	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	23.3%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	5.1%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-8.3%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-8.0%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-11.6%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	12.0%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$286,372.6	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila

Denominación de la Entidad

Se crea el organismo público descentralizado “Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila”, mediante ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila en fecha martes 31 de agosto de 1993, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que estime necesarias para la realización de sus actividades. El organismo tendrá por objeto principal emitir la normatividad técnica y operativa relativa a la prestación, abastecimiento y dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento que presten los municipios en el Estado, en apoyo de las dependencias y entidades municipales que los tengan a su cargo. Podrá también auxiliar técnicamente a dichas dependencias y entidades en la dirección, administración, operación y conservación de los sistemas municipales destinados a ese fin, así como prestar directamente los servicios en los términos de los convenios que para efecto se celebren.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.

- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 33 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.

- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Servicios

- XXXII. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- XXXIII. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos y registrados en la contabilidad.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, se recomienda que en las plantillas de personal con que cuenta el ente público se incluya el número de clave y el nombre del puesto del trabajador, los cuales deberán coincidir con los del catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo Directivo (Procedimiento XV).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo Directivo (Procedimiento XVI).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$0.8	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	71.8%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-67.0%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-65.5%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-0.6%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	569.2%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$344,112.0	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$2,237,201.4	\$1,141,266.8

Comisión Estatal de Vivienda

Denominación de la Entidad

Mediante la Ley de Vivienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 17 de diciembre de 2010, se crea la Comisión Estatal de Vivienda como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, de servicio social, con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial.

Este organismo tendrá su domicilio en la ciudad de Saltillo, sin perjuicio de que pueda contar con oficinas en otras ciudades del Estado.

Para el cumplimiento de su objeto la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación, por causa de utilidad pública, de los terrenos que deban destinarse al cumplimiento de los fines de la Comisión, acreditando debidamente esta circunstancia;
- Gestionar y obtener de las autoridades competentes en la materia, los permisos y autorizaciones que sean necesarios; y
- Promover y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y además instrumentos jurídicos con entidades e instituciones públicas o privadas, en el ámbito de su competencia.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 36 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 12 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.

- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.

- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Inmobiliario

- XXXII. Verificar que se cuente con el inventario de reservas territoriales actualizado y conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXIII. Verificar que los contratos de compraventa cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas conforme a la normatividad establecida.
- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los saldos estén integrados por antigüedad de saldos, conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la implementación del reglamento interior con el fin de regular las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de mando superior y mando medio con base en las áreas de trabajo estructuradas, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento II).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades a la Dirección General, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento IV).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar para su aprobación el Informe Anual de Actividades a la Dirección General, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento V).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por la Dirección General (Procedimiento XX).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que en las plantillas de personal con que cuenta el ente público se incluya el número de clave y el nombre del puesto del trabajador, los cuales deberán coincidir con los del catálogo de plazas y puestos autorizados por la Dirección General (Procedimiento XV).

Recomendación VII.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por la Dirección General (Procedimiento XVI).

Recomendación VIII.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por la Dirección General (Procedimiento XVII).

Recomendación IX.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se disponga y se utilicen las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la

renta retenido sobre sueldos y salarios, así como la oportuna presentación de los pagos provisionales correspondientes (Procedimiento XIX).

Recomendación X.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se integren los sueldos gravados en forma correcta para efectos del cálculo anual del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios, y se incluyan en la declaración informativa anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento XXIV).

Recomendación XI.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda celebrar contratos de compraventa con los usuarios de viviendas, a fin de que se cumplan las disposiciones establecidas de acuerdo a la normatividad aplicable, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXXIII).

Recomendación XII.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión Estatal de Vivienda, se recomienda contar con lineamientos o políticas que regulen el control de la cartera de usuarios de viviendas, a fin de que se garantice la recuperación de las parcialidades otorgadas, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXXVI).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Comisión Estatal de Vivienda			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$0.4	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	13.5%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.8%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-82.9%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-82.1%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	8.9%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Comisión Estatal de Vivienda			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	0.0%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$123,647.2	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$4,077,827.4	\$1,141,266.8

Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila

Denominación de la Entidad

Se crea la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila (CERTTURC), mediante un decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, en fecha de 26 de diciembre de 1995, mediante la cual dicha Comisión será un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que estime necesarias para la realización de sus actividades. Esta Comisión tendrá por objeto principal atender los problemas que se presenten respecto a los asentamientos humanos irregulares en el Estado, con el propósito de proveer las medidas necesarias para satisfacer en ellos los requisitos indispensables que concluyan en la legal tenencia de la tierra y otorguen seguridad jurídica respecto del patrimonio familiar inmobiliario.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 36 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 1 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.

- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Inmobiliario

- XXXII. Verificar que se cuente con el inventario de reservas territoriales actualizado y conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXIII. Verificar que los contratos de compraventa cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas conforme a la normatividad establecida.
- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los saldos estén integrados por antigüedad de saldos, conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo Directivo (Procedimiento XX).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.7	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	12.3%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.8%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	13.1%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	22.6%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-6.3%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	0.0%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$136,350.7	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$966,413.9	\$1,141,266.8

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

Se crea el organismo público descentralizado “Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila”, mediante ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila en fecha viernes 25 de octubre de 2002, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la capital del Estado, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que estime necesarias para la realización de sus actividades. El COECyT tendrá por objeto principal establecer las bases para promover el desarrollo científico y tecnológico en el Estado, fijando mecanismos de coordinación y asesoría entre el Gobierno del Estado y las diferentes instancias que desarrollen investigación, así como fortalecer la formación de recursos humanos de alto nivel académico.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.

- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.2	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	17.4%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	2.2%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	170.5%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-0.1%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-5.6%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	6.7%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$126,520.2	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$441,158.7	\$1,141,266.8

Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación

Denominación de la Entidad

La Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto No. 312 de fecha 25 de marzo de 1961, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila No. 25 del día 29 de marzo de 1961.

Este organismo tiene por objeto establecer y reglamentar las pensiones y otros beneficios sociales a favor de los trabajadores de la educación del estado de Coahuila, que presten sus servicios en las siguientes entidades y organismos:

1. A los trabajadores del Gobierno del estado de Coahuila que se encuentren afiliados a la Sección 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).
2. A los municipios del estado de Coahuila que se encuentren afiliados a la Sección 38 del SNTE.
3. Universidad Autónoma de Coahuila.
4. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.
5. Instituto Tecnológico de Saltillo.
6. Instituciones de servicio social creadas para el beneficio de los trabajadores de la educación pública del Estado, así como aquellos trabajadores que presten sus servicios en las oficinas centrales del Comité Ejecutivo de la Sección 38 e instituciones de servicio social:
 - Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.
 - Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
 - Seguro de los Trabajadores de la Educación, Fondo de Retiro y Fondo de Defunción.
 - Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación.
 - Sección 38 del SNTE.
 - Centros Recreativos.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de

hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 35 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 7 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Pensiones

- XXXII. Verificar que los préstamos y las pensiones se hayan otorgado conforme a los lineamientos y normatividad establecida.
- XXXIII. Cotejar los documentos que contiene el expediente de préstamos conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXIV. Verificar que se realice el registro contable de las aportaciones recibidas y por recibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXV. Verificar que se registren los pasivos actuariales de las pensiones con base al estudio actualizado al cierre del ejercicio en revisión.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la implementación del reglamento interior con el fin de regular las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de mando superior y mando medio con base en las áreas de trabajo estructuradas, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento II).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se recomienda que se realice el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles con los datos y características definidas en la normatividad aplicable, con el fin de garantizar la conciliación entre el inventario de bienes con los registros contables, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento VII).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y registro de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se recomienda que se establezca el sistema de información necesaria con el fin de garantizar que las adquisiciones de activo fijo, se apeguen a los lineamientos normativos que al efecto se han publicado por las instancias competentes, con destino a la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles (Procedimiento X).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se recomienda que en las plantillas de personal con que cuenta el ente público se incluya el número de clave y el nombre del puesto del trabajador, los cuales deberán coincidir con los del catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo Directivo (Procedimiento XV).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo Directivo (Procedimiento XVI).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se recomienda realizar el registro contable de las aportaciones pendientes de recibir por parte de las entidades afiliadas al organismo, a fin de reflejar las provisiones por cobrar al cierre del ejercicio en revisión, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXXIV).

Recomendación VII.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se recomienda que se registren las reservas actuariales determinadas con base al estudio realizado, con el fin de que se creé el fondo de reserva para futuras contingencias (Procedimiento XXXV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$0.9	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	0.5%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.1%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	1.3%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	2.8%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-18.1%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$111,578.1	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Fideicomiso de Inversión y Administración para el Programa Nacional de Becas de Educación Superior para el Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

En 2001, el Gobierno Federal en estrecha colaboración con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, puso en operación un conjunto de programas para ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública, que se han articulado con las políticas para este tipo educativo.

El 18 de diciembre de 2002 se constituyó el Fideicomiso de Inversión y Administración para la Operación Financiera del Programa Nacional de Becas de Educación Superior para el Estado de Coahuila (PRONABES), el cual se rige conforme a las Reglas de Operación y los Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Nacional de Becas de Educación Superior elaboradas por la Secretaría de Educación Pública, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2001.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 12 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades constituidas por fideicomisos, se evalúan por los seis indicadores básicos ya señalados además de cuatro indicadores de gestión que involucran aspectos tales como número de beneficiarios, costo operativo por beneficiario, carga laboral por beneficiario y rendimiento económico del fideicomiso.

Indicadores Básicos

Fideicomiso de Inversión y Administración para el Programa Nacional de Becas de Educación Superior para el Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.5	\$4.0
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	100.0%	43.5%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	3.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	N/A	-53.4%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	N/A	ND
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-34.4%	6.8%

Indicadores de Gestión

Fideicomiso de Inversión y Administración para el Programa Nacional de Becas de Educación Superior para el Estado de Coahuila			
Indicadores Gestión Fideicomisos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-321-002	Variación anual del número de beneficiarios	-14.0%	-14.2%
AED-IN-321-003	Variación del costo real de la actividad del fideicomiso	-\$7.7	-\$10,956.5
AED-IN-321-004	Carga laboral por beneficiario y/o actividad	N/A	ND
AED-IN-321-005	Rendimiento por beneficiario y/o actividad del fideicomiso	\$113.6	\$1,948.2

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, tiene su origen a través del acuerdo nacional para la modernización básica suscrito el 18 de mayo de 1992 entre el Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, con el propósito de contribuir a mejorar los niveles de vida de los maestros mediante la integración de un programa especial de fomento a la vivienda para el magisterio.

En este sentido y con base en el acuerdo nacional suscrito, el Ejecutivo del estado de Coahuila mediante el acuerdo de fecha 1 de septiembre de 1994, instruye a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila como fideicomitente único del fideicomiso de financiamiento a la vivienda magisterial de Coahuila.

El Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, tiene como finalidad fomentar la construcción de más y mejores viviendas para su adquisición por los maestros, estableciendo como alternativa habitacional la compra de vivienda nueva o usada, con base en los lineamientos para la operación del fideicomiso para la vivienda del magisterio.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 12 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.

- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos Específicos del Sector Fideicomisos

- XIII. Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- XIV. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades constituidas por fideicomisos, se evalúan por los seis indicadores básicos ya señalados además de cuatro indicadores de gestión que involucran aspectos tales como número de beneficiarios, costo operativo por beneficiario, carga laboral por beneficiario y rendimiento económico del fideicomiso.

Indicadores Básicos

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$234.6	\$4.0
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	100.0%	43.5%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	3.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	N/A	-53.4%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	N/A	ND
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	469.2%	6.8%

Indicadores de Gestión

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila			
Indicadores Gestión Fideicomisos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-321-002	Variación anual del número de beneficiarios	51.2%	-14.2%
AED-IN-321-003	Variación del costo real de la actividad del fideicomiso	\$3,284.1	-\$10,956.5
AED-IN-321-004	Carga laboral por beneficiario y/o actividad	N/A	ND
AED-IN-321-005	Rendimiento por beneficiario y/o actividad del fideicomiso	\$8,388.4	\$1,948.2

Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II

Denominación de la Entidad

Mediante decreto publicado el 6 de septiembre de 1991, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, se autoriza la creación del Fideicomiso Puente Internacional “Piedras Negras II”, reformándose dicho decreto, en publicación del día 22 de agosto de 1997; constituyéndose el mismo el 6 de septiembre de 1991, teniéndose convenio modificadorio el día 20 de julio de 1998.

El objetivo del fideicomiso es financiar la construcción, administración, explotación y conservación de la parte mexicana del Puente Internacional “Piedras Negras II”, que comunica a la ciudad de Eagle Pass, Texas, Estados Unidos de Norteamérica, así como para financiar las relativas a la construcción, administración y conservación de las vialidades de acceso y las correspondientes obras complementarias. El plazo de la concesión concluirá en mayo de 2028.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 37 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 3 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Fideicomisos

- XXXII. Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- XXXIII. Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.
- XXXIV. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos y registrados en la contabilidad.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.
- XXXVII. Analizar el proceso y destino de los créditos conforme a la normatividad aplicable.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Comité Técnico (Procedimiento XX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por el Comité Técnico (Procedimiento XVI).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II, se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puesto del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Comité Técnico (Procedimiento XVII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades constituidas por fideicomisos, se evalúan por los seis indicadores básicos ya señalados además de cuatro indicadores de gestión que involucran aspectos tales como número de beneficiarios, costo operativo por beneficiario, carga laboral por beneficiario y rendimiento económico del fideicomiso.

Indicadores Básicos

Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$0.9	\$4.0
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	53.8%	43.5%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.7%	3.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-59.8%	-53.4%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-2.9%	ND
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-1.7%	6.8%

Indicadores de Gestión

Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II			
Indicadores Gestión Fideicomisos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-321-002	Variación anual del número de beneficiarios	N/A	-14.2%
AED-IN-321-003	Variación del costo real de la actividad del fideicomiso	N/A	-\$10,956.5
AED-IN-321-004	Carga laboral por beneficiario y/o actividad	N/A	ND
AED-IN-321-005	Rendimiento por beneficiario y/o actividad del fideicomiso	N/A	\$1,948.2

Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

El fideicomiso denominado Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila (FOGAMICO) fue constituido mediante el contrato de fideicomiso creado entre Nacional Financiera, S.N.C., la Asociación de Productores de Carbón, A.C., con la participación como aportantes al Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Comisión Federal de Electricidad; el 15 de noviembre de 1994, con la finalidad de fomentar el desarrollo de los pequeños y medianos mineros en la extracción de carbón, en el estado de Coahuila, en la región carbonífera, mediante la operación de un sistema de otorgamiento de garantías a las instituciones de crédito de Banca Múltiple cobrando por ello intereses, asimismo, contribuye mediante la entrega de recursos para la realización de estudios ecológicos.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 37 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 8 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.

- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Fideicomisos

- XXXII. Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- XXXIII. Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.
- XXXIV. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos y registrados en la contabilidad.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.
- XXXVII. Analizar el proceso y destino de los créditos conforme a la normatividad aplicable.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la implementación del reglamento interior con el fin de regular las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de mando superior y mando medio con base en las áreas de trabajo estructuradas, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento II).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la

entidad tenga a bien presentar en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades al Comité Técnico, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento IV).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar para su aprobación el Informe Anual de Actividades al Comité Técnico, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento V).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y presupuestal del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda contar con la partida presupuestal para el rubro de servicios personales, conforme a las plantillas de personal autorizadas por el Comité Técnico que integra la estructura organizacional del ente público (Procedimiento XXVIII).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda realizar al cierre de cada ejercicio la conciliación de cifras erogadas en la nómina de personal con las que se reportan en la Cuenta Pública anual del ente público, dentro del rubro de servicios personales y dispongan del soporte documental correspondiente (Procedimiento XIV).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda que en las plantillas de personal con que cuenta el ente público se incluya el número de clave y el nombre del puesto del trabajador, los cuales deberán coincidir con los del catálogo de plazas y puestos autorizados por el Comité Técnico. (Procedimiento XV).

Recomendación VII.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por el Comité Técnico (Procedimiento XVI).

Recomendación VIII.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puesto del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Comité Técnico (Procedimiento XVII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades constituidas por fideicomisos, se evalúan por los seis indicadores básicos ya señalados además de cuatro indicadores de gestión que involucran aspectos tales como número de beneficiarios, costo operativo por beneficiario, carga laboral por beneficiario y rendimiento económico del fideicomiso.

Indicadores Básicos

Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$45.5	\$4.0
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	18.4%	43.5%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	7.7%	3.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-38.6%	-53.4%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	6.5%	ND
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	39.9%	6.8%

Indicadores de Gestión

Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila			
Indicadores Gestión Fideicomisos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-321-002	Variación anual del número de beneficiarios	-34.0%	-14.2%
AED-IN-321-003	Variación del costo real de la actividad del fideicomiso	-\$10,320.0	-\$10,956.5
AED-IN-321-004	Carga laboral por beneficiario y/o actividad	\$38,359.9	ND
AED-IN-321-005	Rendimiento por beneficiario y/o actividad del fideicomiso	\$46,885.8	\$1,948.2

Fondo de Garantías para el Impulso a la Micro Empresa del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

Mediante acuerdo número 1498/2011/D.G.A.J. de fecha 5 de marzo de 2001 se autorizó la constitución del fideicomiso denominado Fondo de Garantías para el Impulso a la Micro Empresa del Estado de Coahuila (FINCOAH).

El 13 de marzo de 2001, se celebró el contrato de fideicomiso número 1191-0, denominado Fondo de Garantías para el Impulso a la Micro Empresa del Estado de Coahuila, por una parte como fideicomitente, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, y por otra parte como fiduciaria, Nacional Financiera (NAFIN), S.N.C.

El día 13 de septiembre de 2001, se realizó convenio modificatorio al contrato de fideicomiso 1191-0, a efecto de que el fideicomiso cuente con dos programas de apoyo a las micro empresas del estado de Coahuila, uno de participación en el riesgo crediticio de los bancos de primer piso en forma complementaria a la participación de NAFIN, y otros de financiamiento a través del fondo que pueda obtenerse de NAFIN.

Con fecha 6 de septiembre de 2004, se celebró un convenio modificatorio al contrato de fideicomiso número 1191-0 denominado Fondo de Garantías para el Impulso a la Micro Empresa del Estado de Coahuila, con objeto de afectar en garantía líquida la cantidad de \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) que anteriormente constituía el patrimonio no afectable, a fin de hacer frente a la línea de crédito que Nacional Financiera, S.N.C. le otorgó al Fideicomiso mediante un contrato de línea de crédito de fecha 15 de noviembre de 2001.

El día 1 de octubre de 2004, se firmó convenio de adhesión para el otorgamiento de los apoyos del fondo de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa (Fondo PyME).

El Fondo de Garantías para el Impulso a la Micro Empresa del Estado de Coahuila (FINCOAH), tiene por objeto principal, la rendición de programas prioritarios de apoyo a financiamientos para las micro empresas establecidas o por establecerse en el estado de Coahuila, que reúnan las condiciones necesarias para su operación.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 37 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 6 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.

- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Fideicomisos

- XXXII. Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- XXXIII. Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.

- XXXIV. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos y registrados en la contabilidad.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.
- XXXVII. Analizar el proceso y destino de los créditos conforme a la normatividad aplicable.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos la elaboración del manual de organización con el fin de que se regulen las funciones y puestos de los trabajadores, con base a las áreas de trabajo estructuradas, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento I).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la implementación del reglamento interior con el fin de regular las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de mando superior y mando medio con base en las áreas de trabajo estructuradas, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento II).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades al Comité Técnico, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento IV).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar para su aprobación el Informe Anual de Actividades al Comité Técnico, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento V).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación del Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Comité Técnico (Procedimiento XX).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades constituidas por fideicomisos, se evalúan por los seis indicadores básicos ya señalados además de cuatro indicadores de gestión que involucran aspectos tales como número de beneficiarios, costo operativo por beneficiario, carga laboral por beneficiario y rendimiento económico del fideicomiso.

Indicadores Básicos

Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$3.6	\$4.0
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	21.3%	43.5%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	3.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-48.0%	-53.4%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	ND	ND
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-21.9%	6.8%

Indicadores de Gestión

Fondo de Garantías para el Impulso a la Microempresa del Estado de Coahuila			
Indicadores Gestión Fideicomisos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-321-002	Variación anual del número de beneficiarios	ND	-14.2%
AED-IN-321-003	Variación del costo real de la actividad del fideicomiso	ND	-\$10,956.5
AED-IN-321-004	Carga laboral por beneficiario y/o actividad	ND	ND
AED-IN-321-005	Rendimiento por beneficiario y/o actividad del fideicomiso	ND	\$1,948.2

Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios

Denominación de la Entidad

El Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus municipios es un organismo de servicio social con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tendrá por objeto:

- Establecer y operar un sistema de financiamiento que permita al propio organismo y a los trabajadores de la educación, en lo individual o colectivamente;
- Adquirir, construir, vender, enajenar o arrendar bienes inmuebles que se destinen a la construcción de fraccionamientos, viviendas, conjuntos habitacionales, incluyendo aquéllas sujetas al régimen de condominio o cualquier inmueble que traiga consigo un beneficio social común para el bienestar de los trabajadores de la educación;
- Remodelar, ampliar o mejorar las mismas;
- Rescatar de hipoteca los bienes inmuebles destinados para vivienda propiedad de los trabajadores;
- Urbanizar los predios destinados a la construcción de viviendas, conjuntos habitacionales o cualquier otro inmueble, que realice esta institución para el beneficio social de los trabajadores;
- Gestionar, tramitar, y contratar créditos de interés social para operaciones de compra venta o arrendamiento, con cualquier institución del ramo o ante las sociedades nacionales de crédito para los trabajadores en forma individual y colectiva;
- Gestionar, tramitar y contratar cualquier tipo de crédito con cualquier institución del ramo, o ante las sociedades nacionales de crédito, para sí mismo o para obras de beneficio social para el bienestar de los trabajadores;
- Apoyar las solicitudes individuales de crédito de los trabajadores ante las sociedades nacionales de crédito;
- Construir fraccionamientos urbanos y rústicos de acuerdo con los tipos señalados para los habitacionales y campestres, establecidos en la ley de la materia;
- Promover la realización de programas habitacionales de beneficio social para sus afiliados;
- Gestionar ante las autoridades correspondientes, lo concerniente a las operaciones relacionadas con los programas habitacionales que el organismo realice; y
- Celebrar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento y observancia de esta ley.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 36 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivó 1 recomendación.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.

- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Inmobiliario

- XXXII. Verificar que se cuente con el inventario de reservas territoriales actualizado y conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXIII. Verificar que los contratos de compraventa cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas conforme a la normatividad establecida.

- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los saldos estén integrados por antigüedad de saldos, conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios, se recomienda que se realice el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles con los datos y características definidas en la normatividad aplicable, con el fin de garantizar la conciliación entre el inventario de bienes con los registros contables, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento VII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.5	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	17.3%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.1%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-26.3%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-65.4%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	56.3%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	-90.4%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$154,960.5	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$146,241.4	\$1,141,266.8

Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

Con fecha de 8 de diciembre del 2001, se celebró un contrato de Fideicomiso Público de Administración de Inversión denominado “Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACyT-Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza”, para fomentar y apoyar las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico en el Estado Libre y Soberano de Coahuila, que celebran como fideicomitentes, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza y el Consejo de Ciencia y Tecnología y por otra parte Nacional Financiera, S.N.C. como fiduciaria.

El fideicomiso tiene como finalidad administrar los recursos a efecto que se destinen a fomentar y canalizar apoyos a las investigaciones científicas y desarrollos tecnológicos de interés para el Estado, conforme a las modalidades que para cada caso fije el Comité Técnico y de Administración, satisfaciendo los requisitos que la modalidad corresponda para su validez.

Serán sujetos de apoyo del fideicomiso las instituciones y universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas y demás personas que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas que establece la Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 12 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.

- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos Específicos del Sector Fideicomisos

- XIII. Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.
- XIV. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades constituidas por fideicomisos, se evalúan por los seis indicadores básicos ya señalados además de cuatro indicadores de gestión que involucran aspectos tales como número de beneficiarios, costo operativo por beneficiario, carga laboral por beneficiario y rendimiento económico del fideicomiso.

Indicadores Básicos

Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACyT-Gobierno del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$25,820.2	\$4.0
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	100.0%	43.5%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	3.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-24.3%	-53.4%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	65.2%	ND
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-4.6%	6.8%

Indicadores de Gestión

Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACyT-Gobierno del Estado de Coahuila			
Indicadores Gestión Fideicomisos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-321-002	Variación anual del número de beneficiarios	-3.6%	-14.2%
AED-IN-321-003	Variación del costo real de la actividad del fideicomiso	-\$573.3	-\$10,956.5
AED-IN-321-004	Carga laboral por beneficiario y/o actividad	N/A	ND
AED-IN-321-005	Rendimiento por beneficiario y/o actividad del fideicomiso	\$64,414.8	\$1,948.2

Instituto Coahuilense de Cultura

Denominación de la Entidad

El Instituto Coahuilense de Cultura fue creado mediante Decreto No. 13 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 15 de febrero de 1994, como un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo domicilio estará en la capital del Estado, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones de la entidad las instalaciones y oficinas que estime necesarias para el cumplimiento de su objeto.

El organismo tendrá por objeto coordinar, dirigir, promover, presentar y difundir, las actividades culturales que en sus diversas manifestaciones realice el Gobierno del Estado y sus entidades paraestatales directamente, aquellas en las que participen con el Gobierno Federal y Municipal, otras entidades federativas, instituciones públicas y privadas y en general, con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, conforme a los convenios que para este efecto celebre.

El Instituto Coahuilense de Cultura será el organismo del Gobierno del Estado a través del cual se establecerán, mantendrán y fortalecerán las relaciones con otros organismos e instancias de carácter cultural, educativo y científico que desarrollen programas culturales, sin menoscabo de la autoridad de éstos, en las áreas de su propia competencia.

Se incorporan a la estructura orgánica, administrativa y normativa del organismo, las siguientes entidades:

- Casas de la Cultura: Saltillo, Parras, Piedras Negras y Torreón, Coahuila.
- Centro Cultural y de Bellas Artes Santa Anita.
- Centro de Artes Visuales e Investigaciones Estéticas de Saltillo.
- Teatro de la Ciudad "Fernando Soler" de Saltillo.
- Museo "Venustiano Carranza" de Cuatro Ciénegas.
- Concha Acústica de Saltillo.
- Antigua Iglesia de Landín, en Saltillo.
- Orquesta Sinfónica de Coahuila, la Banda del Estado y Banda Coral.
- Casa del Parque Venustiano Carranza de Saltillo.
- Museo Histórico Coahuila y Texas de Monclova.
- Las demás que expresamente señale el Gobernador del Estado y otras disposiciones legales aplicables.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública,

comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 34 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.

- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.

- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuenta el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Cultura

- XXXII. Verificar que los contratos cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas de los mismos.

XXXIII. Validar que los servicios prestados sean del perfil profesional adecuado para el evento cultural o artístico realizado.

XXXIV. Verificar que los convenios celebrados con entidades o municipios, fueron suscritos para eventos culturales y artísticos de acuerdo a un programa autorizado.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto Coahuilense de Cultura			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$15.2	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	64.8%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	4.1%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-19.9%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-14.7%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-52.2%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto Coahuilense de Cultura			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	ND	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$37,859.2	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$4,150,427.4	\$1,141,266.8

Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa

Denominación de la Entidad

Mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila número 40 Tomo CXVI de fecha 19 de mayo de 2009 se crea el Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de sus facultades, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones de la entidad, oficinas administrativas para el adecuado cumplimiento de su objeto.

El Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, tendrá por objeto:

- Fungir como un organismo con capacidad normativa, de consultoría y certificación de la calidad de la infraestructura física educativa del Estado;
- Establecer y aplicar lineamientos para que la infraestructura física educativa en el Estado cumpla con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad y pertinencia, de acuerdo con la política educativa determinada, con base en lo establecido por la Ley Estatal de Educación y los programas educativos;
- Validar y aprobar las propuestas de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física educativa que se realice dentro del Estado, tomando en consideración las normas técnico-administrativas que expida el titular del Ejecutivo y aquellas que se acuerden con la Federación y los municipios;
- Ejercer el presupuesto que el Gobierno Federal asigne a la construcción de la infraestructura educativa en Coahuila y, en su caso, las aportaciones que para el mismo objeto entregue el Gobierno del Estado, los ayuntamientos, los sectores social y privado y aquellos ingresos que obtenga para estos fines por cualquier otro concepto;
- Fomentar la participación de los gobiernos municipales, en la planeación, programación, ejecución y supervisión de la construcción de sus propios espacios educativos; y
- Alentar la participación de las comunidades, en la definición de las características de sus espacios educativos, así como en la supervisión de los recursos destinados a su construcción.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes

y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 36 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.

- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Inmobiliario

- XXXII. Verificar que se cuente con el inventario de reservas territoriales actualizado y conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXIII. Verificar que los contratos de compraventa cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas conforme a la normatividad establecida.
- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.

XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los saldos estén integrados por antigüedad de saldos, conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.

XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos la elaboración del manual de organización con el fin de que se regulen las funciones y puestos de los trabajadores, con base a las áreas de trabajo estructuradas, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento I).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se disponga y se utilicen las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios, así como la oportuna presentación de los pagos provisionales correspondientes (Procedimiento XIX).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$4.9	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	1.5%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	51.9%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	66.0%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-3.5%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	20.0%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$213,683.8	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$696,904.0	\$1,141,266.8

Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores

Denominación de la Entidad

Se crea el Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mediante ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el día 11 de diciembre de 2001. El Instituto, en el ámbito de su competencia, tendrá por objeto:

- Formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar el programa estatal de las personas adultas mayores y las acciones encaminadas a mejorar sus condiciones de vida, su desarrollo integral y su plena participación en la vida económica, política, cultural y social del Estado.
- Coadyuvar con las instancias que correspondan para promover el respeto a los derechos de las personas adultas mayores, así como la eliminación de toda forma de discriminación hacia las mismas y la erradicación de la violencia hacia ellas. Para efectos de esta ley, se considerarán como personas adultas mayores a las personas de 60 años o más, sin distinción de sexo, credo, origen o cualquier situación económica y social.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.

- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 33 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 6 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.

- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.

- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Beneficencia

- XXXII. Verificar el proceso y destino de la entrega de becas conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXIII. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, se recomienda realizar al cierre de cada ejercicio la conciliación de cifras erogadas en la nómina de personal con las que se reportan en la Cuenta Pública anual del ente público, dentro del rubro de servicios personales y dispongan del soporte documental correspondiente (Procedimiento XIV).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo Directivo (Procedimiento XX).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, se recomienda a la administración del ente público que cuando se paguen indemnizaciones al personal en caso de despido o retiro del mismo, se disponga del

cálculo del finiquito firmado por el trabajador dado de baja y por el funcionario competente, así mismo que dicha indemnización sea inscrita ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente (Procedimiento XXIII).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, se recomienda a la administración del ente público que registre a sus empleados ante alguna institución de seguridad social, y se realicen las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento XXI).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, se recomienda a la administración del ente público cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el impuesto sobre la renta causado sobre sueldos y salarios en las nóminas de pago (Procedimiento XXII).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se integren los sueldos gravados en forma correcta para efectos del cálculo anual del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios, y se incluyan en la Declaración Informativa Anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento XXIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquellos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$73.7	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	23.3%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	5.7%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	24.9%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	19.1%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-1.7%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$274,463.3	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial

Denominación de la Entidad

Mediante decreto número 311 de fecha 20 de agosto de 1993 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el día 31 de agosto de 1993 la ley que crea, el “Instituto Coahuilense del Catastro y la Planeación Territorial” como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Con fecha 23 de julio de 1999 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila No. 59, el Decreto No. 336 de fecha 12 de julio de 1999, por medio del cual se reforma su denominación para quedar como “Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial”.

El Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, tiene por objeto principal, expedir políticas, lineamientos y normas técnicas generales de organización y funcionamiento de los catastros municipales, elaborar y mantener actualizado el inventario inmobiliario estatal y los planos correspondientes, así como ser el organismo permanente de investigación técnica y tecnológica de métodos, sistemas, procedimientos de valuación, registro y demás aspectos relacionados con la propiedad inmobiliaria y con la modernización permanente del catastro y su operación.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 9 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.

- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.

- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Beneficencia

- XXXII. Verificar el proceso y destino de la entrega de becas conforme a los lineamientos o normatividad aplicable.
- XXXIII. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades al Consejo Directivo, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento IV).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Coahuilense de Catastro y la Información Territorial, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar para su aprobación el Informe Anual de Actividades al Consejo Directivo, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento V).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y registro de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda que se establezca el sistema de información necesaria con el fin de garantizar que las adquisiciones de activo fijo, se apeguen a los lineamientos normativos que al efecto se han publicado por las instancias competentes, con destino a la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles (Procedimiento VI).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado y se someta al Comité de Adquisiciones con que cuente la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la obligación de celebrar contratos de servicios externos con terceros, conforme a los requisitos de comprobación y Justificación del gasto por el ejercicio de los recursos públicos reportados en la Cuenta Pública anual, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normatividad local o federal aplicable, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XI).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puesto del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo (Procedimiento XVII).

Recomendación VII.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se disponga y se utilicen las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios, así como la oportuna presentación de los pagos provisionales correspondientes (Procedimiento XIX).

Recomendación VIII.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda a la administración del ente público cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el impuesto sobre la renta causado sobre sueldos y salarios en las nóminas de pago (Procedimiento XXII).

Recomendación IX.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se recomienda a la Administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se integren los sueldos gravados en forma correcta para efectos del cálculo anual del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios, y se incluyan en la Declaración Informativa Anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento XXIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$57.1	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	26.1%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.3%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	29.6%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	605.0%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	197.9%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	0.0%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$187,076.5	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$3,233,100.2	\$1,141,266.8

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila, creado mediante decreto de fecha del 21 de octubre de 1994, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, cuyo objeto principal es el de impartir e impulsar la capacitación formal para el trabajo en la entidad, proporcionando su mejor calidad y vinculación en el aparato productivo y las necesidades regionales.

Con la finalidad de cumplir con su naturaleza educativa y de capacitación, el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila, requiere la vinculación con profesionales y técnicos para impartir los cursos de capacitación a la población en general.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 35 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 0 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.

- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Capacitación

- XXXII. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos o normatividad aplicable.
- XXXIII. Verificar el proceso de selección de personal conforme a la normatividad establecida.
- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos para su contratación.
- XXXV. Verificar el proceso y destino de la entrega de becas conforme a los lineamientos o normatividad aplicable.

Recomendaciones

Derivado de la aplicación de los procedimientos antes mencionados, no se generaron recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en

unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$5.6	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	24.7%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	2.6%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	4.5%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	39.8%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	1.5%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	5.3%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$70,655.5	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$540,189.0	\$1,141,266.8

Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado

Denominación de la Entidad

El Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante decreto número 257 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 10 de agosto de 1993.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 35 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.

- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Pensiones

- XXXII. Verificar que los préstamos y las pensiones se hayan otorgado conforme a los lineamientos y normatividad establecida.
- XXXIII. Cotejar los documentos que contiene el expediente de préstamos conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXIV. Verificar que se realice el registro contable de las aportaciones recibidas y por recibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXV. Verificar que se registren los pasivos actuariales de las pensiones con base al estudio actualizado al cierre del ejercicio en revisión.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos la elaboración del manual de organización con el fin de que se regulen las funciones y puestos de los trabajadores, con base a las áreas de trabajo estructuradas, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento I).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo Directivo (Procedimiento XX).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.7	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	4.5%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	0.2%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	5.3%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-1.9%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$218,552.3	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila fue creado mediante Decreto No. 43 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 31 de mayo de 1994, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal para recibir los centros de rehabilitación del DIF Nacional.

El Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, tiene a su cargo la dirección y administración de los cuatro centros de rehabilitación y educación especial ubicados en las ciudades de Saltillo, Torreón, Monclova y Piedras Negras, así como también se encuentran adscritos a éste, el Hospital del Niño “Dr. Federico Gómez Santos”, el Centro Médico Psiquiátrico de la ciudad de Saltillo y la Granja Psiquiátrica de la ciudad de Parras de la Fuente, Coahuila.

El organismo tendrá por objeto proporcionar servicios de salud oportunos, accesibles y equitativos bajo el esquema de calidad, con respeto a los derechos humanos y en corresponsabilidad con la población coahuilense. Así como administrar y dirigir las actividades de los centros de rehabilitación, los Hospitales de Salud Mental, los Centros de Salud Integral para la Mujer y el Hospital del Niño “Dr. Federico Gómez Santos”.

Entre las atribuciones con que cuenta el Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, se encuentran las siguientes:

- Planear, coordinar, organizar, dirigir y administrar los establecimientos de rehabilitación y educación especial e integral a que se refiere el Artículo 2 del decreto de creación;
- Operar, conservar, mantener, rehabilitar y ampliar las instalaciones y equipos de su propiedad destinados a los centros de rehabilitación y educación a su cargo;
- Presentar los informes que se requieran sobre el cumplimiento de la normatividad federal y legal en la materia de su competencia, así como proponer las reformas o modificaciones que estime convenientes;
- Celebrar toda clase de convenios y contratos con autoridades federales, estatales y municipales, así como los organismos públicos, privados, sociales y con particulares, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto; y
- Las demás que para el cumplimiento de su objeto le sean necesarias o que le asigne el decreto de creación y otras disposiciones aplicables.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública,

comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 37 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 4 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.

- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.

- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuenta el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Salud

- XXXII. Verificar que los convenios con clínicas y hospitales subrogados cumplan con las condiciones suscritas en los lineamientos generales en beneficio de los derechohabientes.

- XXXIII. Verificar que existan lineamientos generales para el otorgamiento de créditos.
- XXXIV. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos y registrados en contabilidad.
- XXXVI. Verificar que el suministro de medicamento esté regulado de acuerdo a políticas establecidas por la entidad.
- XXXVII. Analizar la documentación que soporte el proceso de suministro y validar el registro correspondiente.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación del Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación del Comité de Adquisiciones con que cuente la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, se recomienda a la administración del ente público que registre a sus empleados ante alguna institución de seguridad social, y se realicen las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento XXI).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, se recomienda contar con políticas que regulen el control del suministro de los medicamentos otorgados a los pacientes, a fin de que se administren adecuadamente en las clínicas y centros de salud a cargo de la entidad (Procedimiento XXXVI).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, se recomienda contar con la evidencia documental correspondiente que compruebe y justifique el suministro de los medicamentos otorgados a los pacientes, con base en las políticas establecidas por la administración de la entidad (Procedimiento XXXVII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.1	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	59.1%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.4%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	7.1%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-5.2%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	16.9%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	14.3%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	ND	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$7,062,310.1	\$1,141,266.8

Instituto Estatal del Deporte del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila fue creado mediante Decreto No. 84 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 21 de octubre de 1994, como un organismo público descentralizado de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Coahuila.

Tiene por objeto dirigir, promover, fomentar, estimular y apoyar las actividades y de cultura física que se realicen en el Estado, así como aquellas en las que participe con el Gobierno Federal y Municipal, con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, conforme a los convenios que para tal efecto se suscriban. Asimismo, establecerá los mecanismos necesarios para lograr el bienestar general de la población a efecto de facilitar su integración al proceso productivo del país.

Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- Fomentar en todos sus ámbitos la práctica de la actividad deportiva y la cultura física en la entidad.
- Planear y ejecutar las acciones que en materia de deporte y cultura física le asigne la legislación de la materia y le encomiende el Ejecutivo del Estado.
- Ejecutar las acciones que en el ámbito de su competencia asuma en virtud de los convenios que suscriba.
- Coordinar la actividad de los sectores pública, privada y social encaminada a estimular el deporte y la cultura física.
- Verificar a los deportistas que aspiran a representar al Estado en competencias nacionales, reúnan los requisitos necesarios para su participación oficial y el otorgamiento del aval correspondiente.
- Promover la investigación científica y tecnológica en materia deportiva y en particular en el área de rendimiento y evaluación de la capacidad física.
- Brindar a los deportistas servicios de medicina y ciencia aplicados al deporte para preservar la salud, optimizar el rendimiento físico y tratar lesiones.
- Dirigir, administrar y coordinar las unidades, campos, espacios e instalaciones deportivas propiedad del Gobierno del Estado, estableciendo los mecanismos necesarios para su mejoramiento y en su caso la creación de nuevas instalaciones.
- Apoyar y promover los programas que coadyuven en la atención de la juventud.
- Otorgar reconocimientos, apoyar y estimular a los deportistas destacados de la entidad, a fin de incrementar su participación en competencias nacionales e internacionales.
- Promover las relaciones en materia deportiva con organismos estatales, nacionales e internacionales y en general con aquellas instituciones y personas físicas o morales que realicen y promuevan actividades deportivas y de cultura física.
- Estimular y otorgar reconocimiento a los promotores del deporte en Coahuila.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades

fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 33 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.

- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Deporte

- XXXII. Verificar el proceso y destino de la entrega de becas conforme a los lineamientos o normatividad aplicable.
- XXXIII. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila, se recomienda cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el impuesto sobre la renta causado sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores, de acuerdo con la normatividad aplicable y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto Estatal del Deporte de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$6.3	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	9.9%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.1%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-1.4%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	2.2%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-4.0%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto Estatal del Deporte de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	165.7%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$161,379.1	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera

Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera creado en el año de 1991, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y domicilio en Agujita municipio de Sabinas, Coahuila. Tiene por objeto principal fomentar la enseñanza superior tecnológica en la Región Carbonífera del Estado, su objetivo general es formar profesionales competentes para la creación, dirección e innovación de organizaciones, con modelos administrativos que le permitan la optimización de los recursos para enfrentar los desafíos en el entorno globalizado, basados en conocimientos habilidades y actitudes.

Su misión: formar en alumnos habilidades y capacidades, científicas, tecnológicas y humanísticas con sólidas bases académicas, actitud analítica y crítica, dominio de una lengua extranjera; promoviendo la formación de profesionales emprendedores y competitivos, con respeto al medio ambiente y apego a los valores.

Su visión: ser la mejor institución de alto desempeño de educación superior tecnológica del estado de Coahuila y mantener enlaces permanentes con los sectores: privado, público y social en el ámbito nacional e internacional para fortalecer el perfil profesional de los estudiantes y contribuir al desarrollo del país.

El Instituto ofrece las carreras de:

1. Ingeniería en informática
2. Ingeniería en sistemas computacionales
3. Ingeniería industrial
4. Ingeniería mecatrónica
5. Ingeniería en electromecánica
6. Ingeniería en administración

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes

y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.

- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.

- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.

- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.
- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el Gobierno del Estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la obligación de cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se utilicen las tarifas aplicables establecidas en la ley de la materia para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta

retenido sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores (Procedimiento XIX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera, se recomienda contar con la evidencia documental correspondiente que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, con base en las políticas establecidas por la administración de la entidad (Procedimiento XXXVI).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$2.7	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	15.8%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.1%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-41.9%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-35.0%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	5.2%	14.1%

Indicadores de Gestión

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	136	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	57.6%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	42.4%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	45.7%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$22,522.6	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$26,872.5	\$22,977.2

Instituto Tecnológico Superior de Acuña

Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de Acuña creado en el año de 1997 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Acuña.

Tiene como objeto el de impartir e impulsar la educación superior tecnológica en el municipio de Acuña, así como en la región norte del Estado y realizar y fomentar la investigación científica y tecnológica, propiciando la calidad de la enseñanza y su vinculación con las necesidades del desarrollo regional, estatal y nacional.

Su misión: formar profesionistas competitivos con cualidades de liderazgo y superación constante, capaces de afrontar y superar el cambiante entorno laboral, apoyándose en tecnologías y métodos avanzados de enseñanza.

Su visión: ser la institución de educación superior más importante del norte del país.

El Instituto ofrece las carreras de:

1. Ingeniería industrial
2. Ingeniería electromecánica
3. Ingeniería mecatrónica
4. Ingeniería en sistemas computacionales
5. Licenciatura en administración
6. Ingeniería en gestión empresarial

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo

programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.

- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el Estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Tecnológico Superior de Acuña, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar para su aprobación el Informe Anual de Actividades a la Junta Directiva, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento IV).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de Instituto Tecnológico Superior de Acuña, se recomienda realizar al cierre de cada ejercicio la conciliación de cifras

erogadas en la nómina de personal con las que se reportan en la Cuenta Pública anual del ente público, dentro del rubro de servicios personales y dispongan del soporte documental correspondiente (Procedimiento XIV).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de Instituto Tecnológico Superior de Acuña, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por la Junta Directiva (Procedimiento XVI).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa del Instituto Tecnológico Superior de Acuña, se recomienda activar e implementar los mecanismos y procedimientos que permitan atender y cumplir con la normatividad establecida para el otorgamiento de becas (Procedimiento XXXVI).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$0.9	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	22.9%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.8%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-18.4%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	19.3%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	9.3%	14.1%

Indicadores de Gestión

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	278	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	36.3%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	63.7%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	36.9%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$14,049.9	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$18,328.3	\$22,977.2

Instituto Tecnológico Superior de Monclova

Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de Monclova creado en el año de 1998 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Monclova, Coahuila. Tiene por objeto impartir e impulsar la educación superior tecnológica, así como realizar investigación científica y tecnológica, propiciando la calidad y vinculación con las necesidades de desarrollo regional y nacional.

Su misión: formar profesionales que satisfagan las demandas de los sectores: productivo, de servicio y de la sociedad, a través de la mejora continua en la calidad de la comunidad estudiantil y su personal.

Su visión: ser un organismo líder que cumpla con las necesidades de formar con calidad, excelentes profesionales de educación superior, competitivos e innovadores con un alto sentido de superación, capaces de afrontar los cambios científicos, tecnológicos y sociales, mediante el uso de procedimientos, sistemas y modelos educativos en constante actualización para crear riquezas y bienestar, fomentando la preservación del medio ambiente que demanda nuestra sociedad.

Cuenta con las siguientes carreras de nivel licenciatura:

1. Licenciatura en informática
2. Ingeniería mecánica
3. Ingeniería industrial
4. Ingeniería electrónica
5. Ingeniería en informática
6. Ingeniería en gestión empresarial

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de

hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 0 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.

- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública federal y el Gobierno del Estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Instituto Tecnológico Superior de Monclova			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$3.8	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	17.4%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	3.4%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-69.0%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-65.0%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	4.2%	14.1%

Indicadores de Gestión

Instituto Tecnológico Superior de Monclova			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	40	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	54.8%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	45.2%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	36.8%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$17,398.0	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$21,237.0	\$22,977.2

Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz

Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz creado en el año de 2010 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en el municipio de Múzquiz, Coahuila. Tiene por objeto impartir e impulsar la educación superior tecnológica, así como realizar investigación científica y tecnológica, propiciando la calidad académica y la vinculación con las necesidades del desarrollo regional, estatal y nacional.

Su misión: potenciar y asegurar la formación de profesionistas que contribuyan a la conformación de una sociedad más justa, humana y con amplia cultura científico-tecnológica, mediante un sistema integrado de educación superior tecnológica, equitativo en su cobertura y de alta calidad.

Su visión: ser una entidad reconocida por su calidad en el servicio, comprometida con el alto desempeño, el desarrollo sustentable y la equidad.

Ofrece las carreras de:

1. Ingeniería en tecnologías de la información y comunicaciones
2. Ingeniería ambiental
3. Ingeniería en gestión empresarial

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.

- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.
- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.

- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el Estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.1	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	15.6%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	27.3%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	1.2%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-20.7%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	20.6%	14.1%

Indicadores de Gestión

Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	N/A	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	26.1%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	73.9%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	N/A	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$27,506.9	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$35,049.0	\$22,978.2

Instituto Tecnológico Superior de San Pedro, Coahuila

Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de San Pedro creado en el año de 2005, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado, con personalidad y patrimonio propio con domicilio en San Pedro, Coahuila. Tiene por objeto impartir e impulsar la educación superior tecnológica en la entidad, particularmente en la Región Laguna, realizar investigación científica y tecnológica en la entidad que contribuya a elevar la calidad académica, vinculándola con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.

Su misión: formar profesionales que satisfagan las demandas de los sectores productivos, de servicios y de la sociedad a través de la mejora continua, la comunidad estudiantil y de su personal, basado en procesos de calidad.

Su visión: ser un organismo líder que cumpla con las necesidades de formar con calidad profesionistas competitivos e innovadores, con alto sentido de superación, capaces de afrontar los cambios científicos, tecnológicos y sociales mediante el uso de procedimientos, sistemas y modelos, en constante actualización para crear riqueza bienestar y fomentar la preservación del medio ambiente que demanda nuestra sociedad.

Cuenta con las siguientes carreras:

1. Ingeniería en sistemas computacionales
2. Ingeniería industrial
3. Ingeniería en gestión empresarial
4. Ingeniería en logística

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de

hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.

- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el Estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Instituto Tecnológico Superior de San Pedro, Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$12.9	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	20.3%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	2.9%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-21.5%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-3.0%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	8.9%	14.1%

Indicadores de Gestión

Instituto Tecnológico Superior de San Pedro, Coahuila			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	150	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	37.7%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	62.3%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	40.2%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$22,930.8	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$29,018.4	\$22,977.2

Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila

Denominación de la Entidad

Se crea la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, mediante decreto publicado en Periódico Oficial del Estado de Coahuila en fecha 30 de agosto de 2005, como organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que establezca las representaciones que considere necesarias en las diversas regiones de la entidad.

Teniendo por objeto esta Promotora llevar a cabo, en coordinación con las instancias que correspondan, la elaboración y ejecución de programas y acciones para el fortalecimiento y la modernización de las actividades industriales del Estado, enmarcadas en la política industrial prevista en el Plan Nacional de Desarrollo, promover mecanismos para la comercialización y el financiamiento de parques, ciudades, desarrollos, zonas, y espacios industriales, así como gestionar la obtención de créditos o cualquier esquema de financiamiento, para la adquisición, modernización y desarrollo de infraestructura de inmuebles en los que se puedan concretar proyectos de desarrollo industrial.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.

- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 36 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 3 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.

- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Inmobiliario

- XXXII. Verificar que se cuente con el inventario de reservas territoriales actualizado y conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXIII. Verificar que los contratos de compraventa cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas conforme a la normatividad establecida.
- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los saldos estén integrados por antigüedad de saldos, conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, se recomienda que en lo sucesivo el titular de la entidad tenga a bien presentar para su aprobación el Informe Anual de Actividades a la Junta de Gobierno, conforme a las atribuciones que se le asignen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento V).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por la Junta de Gobierno (Procedimiento XX).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, se recomienda a la administración del ente público que cuando se paguen indemnizaciones al personal en caso de despido o retiro del mismo, se disponga del cálculo del finiquito firmado por el trabajador dado de baja y por el funcionario competente, así mismo que dicha indemnización sea inscrita ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente (Procedimiento XXIII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$332.1	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	41.1%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-84.5%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	132.3%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-48.5%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$709,955.2	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila

Denominación de la Entidad

El 28 de marzo de 2003 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el decreto que crea la Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila (PRODEMI); cuyo objeto es el de apoyar a los pequeños y medianos productores de carbón de la entidad, facilitándoles el acceso a créditos y a otros beneficios para ellos y sus empresas.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 36 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 1 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.

- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Minería

- XXXII. Verificar que los contratos de productores de carbón sean conforme a los lineamientos establecidos.
- XXXIII. Cotejar que los contratos cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas de los mismos.
- XXXIV. Verificar que exista relación entre las cláusulas del contrato celebrado con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) y las del contrato con productores de carbón.
- XXXV. Verificar que existan garantías de cobro que soporten los créditos otorgados a los productores de carbón.
- XXXVI. Comprobar que las garantías de cobro fueron expedidas o estén respaldadas por una institución financiera.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación de la Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.2	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	99.6%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.0%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	1.0%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	1.1%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-0.5%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$191,970.6	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila

Denominación de la Entidad

La Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila fue creada mediante Decreto No. 155 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 5 de junio de 2001, como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, sectorizado a la Secretaría de Fomento Agropecuario, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

La Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila tendrá por objeto:

1. Apoyar mediante la ejecución de las acciones que le competan, la política silvoagropecuaria enmarcada en el Plan Estatal de Desarrollo.
2. Elaborar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, programas y acciones para el desarrollo de la infraestructura silvoagropecuaria en la entidad.
3. Promover ante las instancias gubernamentales competentes, así como ante los sectores social y/o privado que correspondan, los mecanismos de coordinación, concertación y asociación necesarios para desarrollar el ámbito silvoagropecuario en el Estado.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 36 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 6 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.

- X. Constar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.

- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Inmobiliario

- XXXII. Verificar que se cuente con el inventario de reservas territoriales actualizado y conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXIII. Verificar que los contratos de compraventa cumplan con las especificaciones señaladas en las cláusulas conforme a la normatividad establecida.
- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los saldos estén integrados por antigüedad de saldos, conciliado con los registros contables al cierre del ejercicio en revisión.
- XXXVI. Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación de la Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila, se recomienda que se establezca el Programa Anual de

Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo Directivo (Procedimiento XVI).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila, se recomienda a la administración del ente público que cuando se paguen indemnizaciones al personal en caso de despido o retiro del mismo, se disponga del cálculo del finiquito firmado por el trabajador dado de baja y por el funcionario competente, así mismo que dicha indemnización sea inscrita ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente (Procedimiento XXIII).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la obligación de cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se utilicen las tarifas aplicables establecidas en la ley de la materia para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores (Procedimiento XIX).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila, se recomienda cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el impuesto sobre la renta causado sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores, de acuerdo con la normatividad aplicable y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXII).

Recomendación VI.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Promotora de Desarrollo Rural de Coahuila, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la obligación de cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se integren la totalidad de las percepciones pagadas a los trabajadores para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores, con las exenciones establecidas en la normatividad aplicable y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XXIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$3.5	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	30.0%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.5%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-51.8%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-56.5%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-11.7%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	-30.2%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$169,162.5	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$89,427.3	\$1,141,266.8

Seguro de los Trabajadores de la Educación

Denominación de la Entidad

El Seguro de los Trabajadores de la Educación fue creado mediante el Decreto No. 149 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 8 de junio de 1932, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto asegurar en forma decorosa el bienestar de los familiares de los trabajadores de la educación, en casos de fallecimiento o en caso de inhabilitación absoluta en el servicio, antes de que el titular de la póliza de seguro cumpla quince años de servicio.

La Ley del Seguro de los Trabajadores de la Educación se aplicará a los trabajadores de la Educación Pública, que formen parte del magisterio y sus servicios conexos en los ramos administrativos y manuales, dependientes de:

1. Gobierno del Estado;
2. Universidad Autónoma de Coahuila;
3. Los municipios de la Entidad Federativa;
4. La Organización Estatal Sindical de los Trabajadores de la Educación Pública;
5. Las instituciones de seguridad social creadas para servicio de los trabajadores de la educación pública; y
6. Los familiares de los trabajadores y beneficiarios de las pólizas de seguro.

Se entiende por trabajador a toda persona que habiendo cumplido 18 años de edad, preste sus servicios en el ramo de la educación pública a las entidades y organismos sociales mencionados en el párrafo anterior, mediante designación legal, siempre que sus cargos y sueldos estén consignados en las nóminas respectivas y se prevea la asignación correspondiente para constituir el patrimonio del seguro del maestro.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar

la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en

unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Seguro de los Trabajadores de la Educación			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$5.2	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	70.1%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.8%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	2.2%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-6.6%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	63.6%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Seguro de los Trabajadores de la Educación			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$134,881.42	\$125,736.31
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación

Denominación de la Entidad

El Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación en el Estado de Coahuila, fue creado mediante Decreto No. 173 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila No. 12, de fecha 8 de febrero de 1969, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su objeto social es la prestación de atención médica a los trabajadores de la educación al servicio del Estado. Conforme a la Ley del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación, quedan comprendidos dentro de esta disposición los trabajadores de:

- Universidad Autónoma de Coahuila
- Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
- Municipios del estado de Coahuila
- Instituto Tecnológico de Saltillo
- La organización estatal sindical de los trabajadores de la educación pública
- Instituciones de seguridad social creadas para el servicio de los trabajadores de la educación pública, y a beneficiarios de los titulares del derecho a recibir ayuda para atención médica citados en los incisos anteriores en los términos que establece esta ley y su reglamento.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 37 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales no derivaron recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.

- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.

- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Salud

- XXXII. Verificar que los convenios con clínicas y hospitales subrogados cumplan con las condiciones suscritas en los lineamientos generales en beneficio de los derechohabientes.
- XXXIII. Verificar que existan lineamientos generales para el otorgamiento de créditos.
- XXXIV. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- XXXV. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos y registrados en contabilidad.
- XXXVI. Verificar que el suministro de medicamento esté regulado de acuerdo a políticas establecidas por la entidad.
- XXXVII. Analizar la documentación que soporte el proceso de suministro y validar el registro correspondiente.
- XXXVIII.

Recomendaciones

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría enumerados anteriormente, no fueron determinadas recomendaciones al desempeño.

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$0.7	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	60.9%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.6%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-15.8%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	4.6%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-6.9%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	-7.7%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$130,383.9	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Servicio Nacional de Empleo

Denominación de la Entidad

El Servicio Nacional de Empleo fue creado mediante Decreto No. 56 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 29 de agosto de 2003, como organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Servicio Nacional de Empleo tendrá por objeto:

- Desarrollar acciones de capacitación para el trabajo a fin de incorporar a la población desempleada e, inclusive, a trabajadores de empresas en situación de suspensión temporal de relaciones de trabajo, a cursos de capacitación de corto plazo con el propósito de facilitar su acceso e incrementar sus posibilidades de empleo.
- Planear, desarrollar y concertar proyectos de inversión productiva tendientes a generar, en la esfera de su competencia, empleos mediante la consolidación de proyectos productivos rentables.
- Otorgar a la población desempleada asistencia técnica, información y apoyos económicos conforme a los lineamientos y normativas establecidas.
- Realizar acciones tendientes a otorgar apoyos económicos a la población que constituya grupos de movilidad interior o exterior.
- Fomentar y promover la cultura de la capacitación como medio para procurar el bienestar de los trabajadores, a fin de incrementar su productividad y consecuentemente la competitividad de las empresas.
- Apoyar, en la esfera de su competencia, la formación de recursos humanos para el trabajo y la productividad, instrumentando mecanismos de normalización y certificación de competencias laborales.
- Vincular a la población desempleada con las oportunidades de empleo que genere el aparato productivo de la entidad.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la

cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 35 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Capacitación

- XXXII. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos o normatividad aplicable.
- XXXIII. Verificar el proceso de selección de personal conforme a la normatividad establecida.
- XXXIV. Cotejar los documentos que contiene el expediente conforme a los requisitos establecidos para su contratación.
- XXXV. Verificar el proceso y destino de la entrega de becas conforme a los lineamientos o normatividad aplicable.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Servicio Nacional del Empleo, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, que éste se ajuste al presupuesto autorizado y se someta para su consideración y en su caso aprobación del Comité de Adquisiciones con que cuente la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Servicio Nacional del Empleo, se recomienda realizar al cierre de cada ejercicio la conciliación de cifras erogadas en la nómina de personal con las que se reportan en la Cuenta Pública anual del ente público, dentro del rubro de servicios personales y dispongan del soporte documental correspondiente (Procedimiento XIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Servicio Nacional de Empleo			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$4.8	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	10.9%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.6%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	4.8%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	4.8%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-11.1%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Servicio Nacional de Empleo			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	0.0%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$160,031.7	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$481,306.1	\$1,141,266.8

Servicios Estatales Aeroportuarios del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

Se crea mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila con fecha de viernes 4 de junio de 1999, el organismo público descentralizado Servicios Estatales Aeroportuarios, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, sin perjuicio de que se puedan establecer las delegaciones y oficinas que estimen necesarias para la realización de sus actividades en otras poblaciones del Estado. Tendrá por objeto este organismo: la administración, operación y conservación de los aeropuertos, pistas, edificios y servicios conexos que sean propiedad del Estado, así como los particulares que le sean entregados en convenio con sus propietarios o por disposiciones legales.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoria al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoria del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 33 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.

- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Servicios

- XXXII. Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- XXXIII. Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos y registrados en la contabilidad.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación de Servicios Estatales Aeroportuarios, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado y se someta al Comité de Adquisiciones con que cuente la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de Servicios Estatales Aeroportuarios, se recomienda realizar al cierre de cada ejercicio la conciliación de cifras erogadas en la nómina de personal con las que se reportan en la Cuenta Pública anual del ente público, dentro del rubro de servicios personales y dispongan del soporte documental correspondiente (Procedimiento XIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Servicios Estatales Aeroportuarios			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$4.7	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	7.9%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.7%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-0.1%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	2.1%	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	19.2%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Servicios Estatales Aeroportuarios			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	-5.4%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$216,284.1	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Universidad Tecnológica de Coahuila

Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de Coahuila creada en el año de 1995 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene como objeto principal impartir educación técnica superior con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas aptos para la aplicación de conocimientos y solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Su misión: formar profesionistas competentes con conocimientos, habilidades y valores, que mediante su aplicación ética contribuyan a mejorar la calidad de vida de la comunidad, propiciando un desarrollo sustentable dentro de un esquema global.

Su visión: ser una institución líder de educación superior de excelencia, con reconocimiento y prestigio nacional e internacional en constante proceso de innovación.

Cuenta con 2 planteles educativos ubicados en las ciudades de Ramos Arizpe y Parras, Coahuila, en los cuales ofrece las carreras de Técnico Universitario en:

- Mecatrónica
- Procesos industriales
- Mantenimiento área industrial
- Desarrollo de negocios
- Química
- Tecnologías de la información y la comunicación
- Nanotecnología

Así como Ingeniería en:

- Confiabilidad de plantas
- Desarrollo e innovación empresarial
- Mecatrónica
- Procesos y operaciones industriales
- Seguridad ambiental sustentable
- Tecnologías de la información

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública,

comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivó 1 recomendación.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.

- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.

- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuenta el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.
- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.

XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa de la Universidad Tecnológica de Coahuila, se recomienda activar e implementar los mecanismos y procedimientos que permitan a la entidad dar cumplimiento oportuno a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Procedimiento X).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Universidad Tecnológica de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$4.5	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	22.8%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	9.3%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-7.3%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	1.9%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	12.4%	14.1%

Indicadores de Gestión

Universidad Tecnológica de Coahuila			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	44	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	ND	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	ND	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	59.6%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$27,399.4	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$36,641.4	\$22,977.2

Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila

Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila creada en el año de 2001, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Monclova, Coahuila.

Su objeto es impartir educación técnica-superior universitaria y la educación que imparta será con el firme propósito de contribuir a la formación de profesionistas de calidad y con espíritu de servicio para la solución creativa de los problemas de su entorno, haciendo uso adecuado de los avances científicos y tecnológicos y de la aplicación correcta de los conocimientos adquiridos en el proceso de formación.

Su misión: ser la institución de excelencia, formadora de hombres y mujeres altamente competitivos, capaces de transformar su entorno, fortalecer el sector productivo con eficacia, comprometidos con la sociedad, basados en la mejora continua y en una educación integral con calidad de clase mundial.

Su visión: ser una institución de educación superior de excelencia, con prestigio nacional e internacional de clase mundial comprometidos con el desarrollo y la aplicación de tecnologías de vanguardia capaces de adecuar planes y programas de estudio de acuerdo con las exigencias del mundo, que satisfaga las necesidades de sus clientes potenciales, con una consistencia en la mejora continua.

La Universidad cuenta con las siguientes carreras:

- Desarrollo de negocios
- Mantenimiento en área industrial
- Mecatrónica
- Procesos industriales

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la

cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 4 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.

- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y presupuestal de la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila, se recomienda contar con la partida presupuestal para el rubro de servicios personales, conforme a las plantillas de personal autorizadas por el Consejo Directivo que integren la estructura organizacional del ente público (Procedimiento XXVIII).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila, se recomienda que en las plantillas de personal con que

cuenta el ente público se incluya el número de clave y el nombre del puesto del trabajador, los cuales deberán coincidir con los del catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo Directivo (Procedimiento XV).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo Directivo (Procedimiento XVI).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila, se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo (Procedimiento XVII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$4.1	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	51.2%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	5.9%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-23.1%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	-26.3%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	26.5%	14.1%

Indicadores de Gestión

Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	38	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	34.1%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	65.9%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	59.3%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$22,911.9	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$55,880.8	\$22,977.2

Universidad Tecnológica de Torreón

Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de Torreón creada en el año de 1998 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Torreón, Coahuila.

Su objeto principal es impartir educación técnica-superior universitaria con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas aptos para la aplicación de conocimientos y solución creativa de problemas con un sentido de innovación mediante la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Su misión: formar técnicos superiores universitarios en corto plazo con una educación integral y pertinente, con un alto enfoque de calidad a través de programas educativos evaluados y acreditados, fortaleciendo los valores, actitudes, habilidades, conocimientos técnicos y científicos, que sean soporte en su desarrollo profesional, que les permita contribuir activamente a la transformación productiva, económica y social de la región.

Su visión: ser reconocida nacional e internacionalmente por su educación de calidad con base en sus programas educativos acreditados, con cuerpos académicos en consolidación, vinculada con los diferentes sectores, implementando sistemas educativos innovadores para que generen egresados competitivos y comprometidos con su país; con procesos estratégicos de gestión institucional certificados y un marco jurídico funcional que asegure la transparencia y rendición de cuentas.

La Universidad cuenta con las carreras de Técnico Superior Universitario en:

- Mantenimiento en área industrial
- Mecatrónica en área de manufactura flexible
- Mecatrónica en área de automatización
- Procesos Industriales en área de manufactura
- Mecánica industrial
- Tecnologías de información y comunicación en área de redes y telecomunicaciones
- Administración en área de administración y evaluación de proyectos

E ingenierías en:

- Mantenimiento industrial
- Mecatrónica
- Procesos y sistemas industriales
- Metal mecánica

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivó 1 recomendación.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.

- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.
- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.

XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Universidad Tecnológica de Torreón, se recomienda a la administración del ente público que cuando se paguen indemnizaciones al personal en caso de despido o retiro del mismo, se disponga del cálculo del finiquito firmado por el trabajador dado de baja y por el funcionario competente, así mismo que dicha indemnización sea inscrita ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente (Procedimiento XXIII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Universidad Tecnológica de Torreón			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$35.2	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	26.6%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	10.1%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-12.7%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	10.3%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	9.6%	14.1%

Indicadores de Gestión

Universidad Tecnológica de Torreón			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	60	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	67.4%	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	32.6%	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	58.8%	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	\$13,183.0	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	\$18,812.9	\$22,977.2

Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila

Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila creada en el año de 1998, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en el municipio de Nava, Coahuila. Tiene como objeto principal impartir educación técnica-superior universitaria con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación mediante la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Esta institución cuenta con las siguientes carreras de nivel licenciatura:

- Ingeniería en mecatrónica
- Ingeniería en desarrollo de negocios e innovación empresarial

Las siguientes a nivel de Técnico Superior Universitario en:

- Desarrollo de negocios en área de mercadotecnia
- Procesos industriales en área de manufactura
- Mantenimiento en área del petróleo
- Mantenimiento en área industrial
- Mecatrónica en área instalaciones eléctricas eficientes
- Mecatrónica en área sistemas de manufactura flexibles
- Tecnologías de la información en área sistemas informáticos

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar

la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 48 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Procedimientos Específicos del Sector Educación

- XXXII. Revisar el número de matrículas escolares inscritas y hacer un comparativo con respecto al ciclo escolar anterior, con el fin de constatar la afluencia de alumnos interesados sobre las mismas.
- XXXIII. Validar los costos por servicios administrativos que ofrece la institución educativa, con el fin de evaluar el costo-beneficio que le proporcionan a los alumnos.
- XXXIV. Conocer los tipos de becas que otorga la institución educativa a los alumnos, con el fin de evaluar los mecanismos de control que existe sobre las mismas.

- XXXV. Revisar las becas (por aprovechamiento o económicas) otorgadas en el ciclo escolar 2011 - 2012, con el fin de evaluar los montos y el procedimiento de las mismas.
- XXXVI. Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas por tipo de carrera, así como la autorización correspondiente.
- XXXVII. Revisar que el convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública Federal, en materia de educación media superior se haya establecido en beneficio de la entidad.
- XXXVIII. Validar la recepción de los recursos transferidos (en tiempo y forma) establecidos en los convenios celebrados entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el estado de Coahuila en beneficio de la institución educativa.
- XXXIX. Comprobar el registro contable de los recursos recibidos, así como el reconocimiento contable de los que se dejen de percibir al cierre del ejercicio en revisión.
- XL. Conocer los objetivos del programa de la Prueba Enlace, con el fin de evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la entidad con respecto al mismo.
- XLI. Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Enlace.
- XLII. Revisar las reglas de operación con el fin de conocer los requisitos establecidos para el otorgamiento de los estímulos.
- XLIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes del personal técnico y docente contra los requisitos establecidos en las reglas de operación.
- XLIV. Verificar que el monto del estímulo otorgado sea conforme a lo autorizado.
- XLV. Revisar los procedimientos que regulan la contratación del personal técnico y docente.
- XLVI. Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil profesional requerido.
- XLVII. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido.
- XLVIII. Cotejar la documentación contenida en los expedientes con respecto a los requisitos del proceso de selección.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, se recomienda realizar al cierre de cada ejercicio la conciliación de cifras erogadas en la nómina de personal con las que se reportan en la Cuenta Pública anual del ente público, dentro del rubro de servicios personales y dispongan del soporte documental correspondiente (Procedimiento XIV).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Universidad

Tecnológica del Norte de Coahuila, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se integren los sueldos gravados en forma correcta para efectos del cálculo anual del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios, y se incluyan en la Declaración Informativa Anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento XXIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Así mismo, las entidades educativas se evalúan también mediante seis indicadores de gestión educativa que miden aspectos como eficiencia terminal, costo por alumno y costo de nómina docente y administrativa respecto de la nómina general de la entidad.

Indicadores Básicos

Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$2.0	\$2.4
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	28.6%	21.1%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.9%	4.4%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	2.0%	-26.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	17.8%	-20.5%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	11.8%	14.1%

Indicadores de Gestión

Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila			
Indicadores Gestión Educación			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-311-001	Relación alumnos por maestro	ND	61
AED-IN-311-003	Proporción de gasto en personal docente respecto a servicios personales	ND	48.4%
AED-IN-311-004	Proporción de gasto en personal administrativo respecto a servicios personales	ND	51.1%
AED-IN-311-005	Tasa de terminación de estudios	ND	58.0%
AED-IN-311-008	Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	ND	\$17,939.7
AED-IN-311-015	Costo corriente por estudiante matriculado	ND	\$22,977.2

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

Mediante ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el martes 5 de junio de 2007 se establece la Comisión de Derechos Humanos en el Estado de Coahuila, para garantizar su autonomía constitucional, la Comisión será independiente en el desempeño de sus funciones, las que ejercerá con base en los principios de esencialidad, permanencia, independencia, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, responsabilidad y sujeción al estado humanista, social y democrático de derecho.

Esta Comisión pugnará por el respeto irrestricto a los derechos humanos de todos los coahuilenses y luchará por que éstos vayan avanzando en el proceso de humanización, acorde a las exigencias de la dignidad humana.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.

- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 2 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.

- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y programación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, se recomienda que se establezca el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y que éste se ajuste al presupuesto autorizado, se someta para su consideración y en su caso aprobación al Comité de Adquisiciones con que cuenta la entidad, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento IX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos, la obligación de que se emitan los informes de resultados por la prestación de servicios externos con terceros, conforme a los requisitos de comprobación y Justificación del gasto por el ejercicio de los recursos públicos reportados en la Cuenta Pública anual, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, y se disponga de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento XII).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los

progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.2	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	44.7%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	1.4%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-33.2%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	N/A	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-21.8%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	0.0%	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$126,671.7	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	\$369,633.3	\$1,141,266.8

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

Denominación de la Entidad

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila es un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable del libre acceso a la información pública, y la protección de datos personales, el establecimiento de los mecanismos que permitan transparentar la gestión pública así como la debida administración, conservación y preservación de los archivos y documentos en poder de los sujetos obligados, de igual forma es el encargado de la promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública, la protección de los datos personales y la cultura de la transparencia en los términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila, tendrá por objeto:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del estado constitucional de derecho.
- Promover, fomentar y fortalecer el ejercicio democrático de la transparencia, del derecho de acceso a la información pública y el de la protección de los datos personales.
- Establecer las garantías necesarias para la protección de los datos personales.
- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia.
- Promover la participación comunitaria y ciudadana en la materia.
- Instrumentar y coordinar la realización de las estadísticas, encuestas y sondeos que se lleven a cabo en el Estado.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar

la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 4 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.

- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo General (Procedimiento XX).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se recomienda que las nóminas de pago se elaboren en base a las plantillas de personal con que cuenta el ente público y conforme al catálogo de plazas y puestos autorizados por el Consejo General (Procedimiento XV).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Instituto

Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puesto del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo General (Procedimiento XVII).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se recomienda a la administración del ente público que registre a sus empleados ante alguna institución de seguridad social, y se realicen las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento XXI).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$8.1	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	21.1%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	5.0%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	-6.4%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	N/A	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-7.8%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$485,926.2	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila es un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, en el ámbito de su competencia, tendrá por objeto:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del estado constitucional de derecho.
- Promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado.
- Promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y vigilar el cumplimiento de sus deberes.
- Garantizar la celebración libre, auténtica y periódica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los ayuntamientos del Estado.
- Velar por la libertad, autenticidad y efectividad del sufragio popular.
- Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
- Promover, fomentar y preservar la participación ciudadana.

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, dentro del régimen interior del Estado, se encargará de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y validez de los procesos electorales, de los procedimientos del plebiscito, del referendo, de la iniciativa popular y de la salvaguarda del sistema de partidos políticos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Justificación

El propósito de estas auditorías es verificar que los recursos públicos se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y economía; revisando que los bienes producidos y los servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas cumplieron con los procedimientos, objetivos y metas propuestos y con estricto apego a la normatividad vigente.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo propuesto con lo logrado, con la finalidad de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

La evaluación del desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es emitir recomendaciones las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, buscando mejorar, con cada ejercicio fiscal, la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios públicos, buscando la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos, bajo criterios de economía en la administración de los recursos; así como mejorar

la calidad de la gestión pública, midiendo la cobertura en términos de mejores prácticas bajo estándares previamente establecidos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Para la revisión del ejercicio 2012, la Auditoría del Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión de desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, en base a proyectos y acciones específicas a cargo de las entidades que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.
- Revisión a programas y fondos federales a través de procedimientos de auditoría, considerando las acciones planteadas en los programas operativos anuales, lineamientos y reglas de operación.
- Evaluación a través de Indicadores Básicos y de Gestión, a fin de medir cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Auditoría al Desempeño

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 5 recomendaciones.

Procedimientos Generales de Auditoría

- I. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- II. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- III. Comprobar que los funcionarios que ocupan puestos de primer nivel, cuenten con el nombramiento autorizado.
- IV. Validar que se haya elaborado y presentado en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades por parte del titular de la entidad.
- V. Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe Anual de Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- VI. Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos durante el ejercicio en revisión.
- VII. Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, se refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- VIII. Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes, se sujetó a lo procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- IX. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado, y comprobar mediante una muestra, que las adquisiciones realizadas en el año se ajustaron a los montos autorizados en la normatividad aplicable.
- X. Constatar el avance en las acciones para la armonización del sistema de contabilidad gubernamental en materia de bienes muebles e inmuebles.
- XI. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- XII. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos de Servicios Personales (Capítulo 1000)

- XIII. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XIV. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en el capítulo 1000 servicios personales, coincidan con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del ente fiscalizado correspondiente al ejercicio en revisión.
- XV. Constatar que el catálogo de plazas y puestos autorizado, coinciden con el número de clave y puesto que se describe en la plantilla de personal autorizada.
- XVI. Comprobar que las nóminas de personal se elaboran con base al catálogo de plazas y puestos y coinciden con las plantillas de personal autorizadas.
- XVII. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XVIII. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- XIX. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.
- XX. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones de los empleados sindicalizados o de base, confianza y eventual.
- XXI. Verificar que la entidad cumple con las obligaciones de seguridad social otorgada a sus empleados.
- XXII. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

- XXIII. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado y cerciorarse de que hayan sido registrados ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente.
- XXIV. Revisar que las percepciones por concepto de: sueldos, compensaciones, aguinaldo, prima vacacional, estímulos, indemnizaciones, horas extras; entre otras, se integren para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta retenido.
- XXV. Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal y que el monto mensual del honorario, no sea superior a las cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- XXVI. Realizar la integración de cifras por cada una de las nóminas con que cuenta el ente fiscalizado para su comparación, a fin de detectar trabajadores cobrando en varias nóminas.
- XXVII. Realizar una confronta física de las plantillas de personal autorizadas con cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXVIII. Verificar que exista la partida presupuestal autorizada para cada una de las plantillas de personal que integran la estructura organizacional del ente fiscalizado.
- XXIX. Revisar que las modificaciones presupuestales autorizadas del capítulo 1000 servicios personales, se justifiquen con incrementos o decrementos de cifras establecidas en el tabulador de sueldos y salarios o con movimientos de altas y bajas de personal.
- XXX. Verificar que la nómina de pensionados con que cuente el ente fiscalizado, coincida con la plantilla del personal pensionado autorizada.
- XXXI. Constatar que el ente fiscalizado hace de su conocimiento las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en materia de estímulos aplicados en el impuesto sobre la renta retenido sobre sueldos y salarios.

Recomendaciones

Recomendación I.- Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se recomienda que se establezca en los lineamientos normativos internos para la elaboración del manual de organización con el fin de que se regulen las funciones y puestos de los trabajadores, con base a las áreas de trabajo estructuradas en el organigrama, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el decreto de creación de la entidad (Procedimiento I).

Recomendación II.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se recomienda que la administración del ente público elabore e implemente el documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo General (Procedimiento XX).

Recomendación III.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Instituto

Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo General (Procedimiento XVII).

Recomendación IV.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y financiera del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se recomienda a la administración del ente público que cuando se paguen indemnizaciones al personal en caso de despido o retiro del mismo, se disponga del cálculo del finiquito firmado por el trabajador dado de baja y por el funcionario competente, así mismo que dicha indemnización sea inscrita ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente (Procedimiento XXIII).

Recomendación V.- Con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se recomienda a la administración del ente público cumplir con las disposiciones fiscales, a fin de que se integren los sueldos gravados en forma correcta para efectos del cálculo anual del Impuesto sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios, y se incluyan en la Declaración Informativa Anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento XXIV).

Indicadores Básicos y de Gestión

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que midan el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía.

Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no, al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información para señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Los indicadores para evaluar el desempeño de las entidades y organismos paraestatales y paramunicipales son seis básicos.

Las entidades cuya función es la prestación de servicios a la comunidad, se evalúan además de por sus indicadores básicos, por tres indicadores de gestión, que miden aspectos como logros de los programas, padrones de beneficiarios y costo operativo de los programas.

Indicadores Básicos

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila			
Indicadores Básicos			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-310-001	Proporción de solvencia	\$1.3	\$1.5
AED-IN-310-002	Eficiencia administrativa	16.6%	54.9%
AED-IN-310-003	Proporción de activo fijo	0.2%	0.3%
AED-IN-310-005	Eficiencia presupuestal de egresos	39.7%	-10.6%
AED-IN-310-006	Eficiencia presupuestal de ingresos	N/A	-9.2%
AED-IN-310-007	Variación del gasto corriente	-72.1%	-5.0%

Indicadores de Gestión

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila			
Indicadores de Gestión Servicios			
Clave	Procedimiento	Resultado	Media
AED-IN-313-031	Variación en la cobertura de servicios 2012-2011	N/A	-7.6%
AED-IN-313-032	Costo laboral en 2012	\$432,605.0	\$125,736.3
AED-IN-313-033	Costo por programa año que se revisa	N/A	\$1,141,266.8

