INFORME ANUAL DE RESULTADOS

2015

Sección C
Auditoría al Desempeño

Tomo 3
Municipios

PODER LEGISLATIVO
AUDITORÍA SUPERIOR
del Estado de Coahuila

SECCIÓN C
C3.- Municipios

Índice

	Pág.
Abasolo	4
Acuña	24
Allende	45
Arteaga	65
Candela	86
Castaños	107
Cuatro Ciénegas	125
Escobedo	143
Francisco I. Madero	162
Frontera	182
General Cepeda	203
Guerrero	221
Hidalgo	240
Jiménez	263
Juárez	285
Lamadrid	303
Matamoros	323
Monclova	344

Morelos	365
Múzquiz	386
Nadadores	405
Nava	425
Ocampo	446
Parras	464
Piedras Negras	480
Progreso	501
Ramos Arizpe	518
Sabinas	540
Sacramento	558
Saltillo	575
San Buenaventura	596
San Juan de Sabinas	613
San Pedro	631
Sierra Mojada	655
Torreón	676
Viesca	698
Villa Unión	716
Zaragoza	732

Abasolo
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro-Desierto del Estado, colinda al norte con el municipio de Escobedo; al sur con los municipios de Monclova y Frontera; al este con los de Progreso y Candela y al oeste con el de San Buenaventura. Su extensión territorial es de 645.9 kilómetros cuadrados, lo que representa el 0.43 por ciento del total de la superficie del Estado.

En el Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 elaborado por el Instituto Mexicano para la Competitividad A. C. (IMCO), el municipio de Abasolo al igual que el resto de los municipios de Coahuila ocupan la primer posición a nivel nacional, con una calificación general de 100 por ciento por su calidad en información presupuestal.

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.2 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA), también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Abasolo realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, se observa que tiene una cobertura en servicios domésticos del 100 por ciento en cuanto a energía eléctrica, del 98.8 por ciento de agua entubada y del 95.4 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $10,368,590 y un monto ejercido de $9,494,434 lo cual representa el 91.6% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $254,521 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $558,558; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $500,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Abasolo no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 22 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Abasolo, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Abasolo, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta con los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios.
- No cuenta con el documento mediante el cual se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo.
- Carece de evidencia documental del cumplimiento del perfil profesional y académico para ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal en el que se describan los puestos y áreas de trabajo establecidas en su estructura organizacional, no realiza la conciliación de cifras erogadas en la nómina de personal con las reportadas en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, carece de un tabulador de sueldos y salarios autorizado, no dispone de la evidencia de los pagos efectuados al personal contratado bajo el régimen de honorarios y no comprueba el otorgamiento de seguridad social a sus empleados.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Abasolo, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de Obra correspondiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- No se publican en el Periódico Oficial del Estado (POE), ni se ponen a disposición del público en general a través de la página oficial de internet o la Gaceta Municipal, los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que carece de un tabulador de sueldos y salarios autorizado para el otorgamiento de remuneraciones salariales, así mismo carece de una plantilla de personal asignado a seguridad pública, no cuenta con evidencia de los pagos realizados al personal contratado bajo el régimen de honorarios y los contratos correspondientes, no estableció un Programa de Seguridad Pública que oriente sus acciones en beneficio de los habitantes del Municipio.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Abasolo, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control del Fondo en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el Convenio de Colaboración celebrado para la transferencia de obligaciones y recursos federales así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- Carece de permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No elaboró los reportes de avance físico y financiero de los proyectos y omitió poner a disposición de los ciudadanos la información correspondiente a dichos avances.

Derivado de los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos para el ejercicio fiscal 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Abasolo no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses de la gestión municipal, conforme a la estructura establecida en la normatividad aplicable (Procedimiento 1).

Recomendación 3.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 4.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 5.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 6.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 7.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 8.- Contar con el convenio de colaboración para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de las obras autorizadas conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable del FOPADEM (Procedimiento 52).

Recomendación 9.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 10.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 11.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

Recomendación 12.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

Recomendación 13.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 14.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 15.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 16.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

Recomendación 17.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 18.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 19.- Se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del Municipio, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 20.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 21.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 22.- Disponer de la nómina del personal contratado por honorarios o asimilados a salarios, así como de los montos autorizados por el Cabildo, con el fin de evitar pagos indebidos (Procedimiento 24).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Abasolo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 12,472.8	6	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 4.09	9	Liquidez	$ 5.36
	1.6%	37	Autonomía financiera	20.8%
	3.0%	37	Capacidad financiera relativa	33.0%
	93.9%	38	Proporción del gasto corriente	67.8%
	59.0%	36	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 444.8	32	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 28,148.5	1	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	0.0%	38	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ -	38	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Abasolo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 4.7	9	Solvencia	$ 6.2
	63.9%	3	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.7%	15	Gasto por caja chica	1.5%
	142	20	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 65,933.6	2	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Abasolo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	24.2%	32	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	-4.1%	3	Variación del gasto corriente	7.6%
	0.9%	6	Proporción de activo fijo	2.5%
	5.2%	38	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	N/A		Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 8.9	7	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.03%	1	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos					
Municipio: Abasolo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	56.9%	35	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	73.7%	4	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 5.208	38	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.515	30	Nivel de cobranza	0.609
	19.7%	27	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	9.8%	30	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	26.5%	33	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 519.6	29	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	16.5%	15	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	21.3%	30	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	75.0%	17	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 2,315.3	36	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-67.1%	37	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda					
Municipio: Abasolo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 18,425.5	10	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 3,321.6	36	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	17.0%	21	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública					
Municipio: Abasolo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	N/A		Variación de la inversión pública	31.9%
	0.0%	35	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Abasolo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	10.6%	32	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 1,344.9	1	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND		Policías con educación media superior	29.1%
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Abasolo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	N/A		Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	N/A		Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 1,171.3	38	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-4.6%	10	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.1%	26	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	ND		Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	ND		Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Municipio: Abasolo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	62.8%	26	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	2103.0%	36	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	N/A		Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 25.6	38	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	15.2%	16	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 1,425.3	35	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-16.4%	2	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Municipio: Abasolo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	61.9%	24	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	100.0%	24	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	14.5%	7	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	56.4%	29	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Abasolo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	16.0%	18	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	94.6%	8	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	123.7%	34	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Abasolo			Alto / Medio / Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	98.0%	22	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Acuña

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Norte del Estado, limita al norte con los Estados Unidos de Norteamérica; al sur con los municipios de Jiménez, Zaragoza y Múzquiz; al este con el municipio de Jiménez y los Estados Unidos de Norteamérica y al oeste con el municipio de Ocampo. Su extensión territorial es de 11,254 kilómetros cuadrados, la cual representa el 7.6 por ciento del total de la superficie del Estado. Se divide en 82 localidades, siendo las más importantes: Acuña, Buenavista, Balcones y El Pilar.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Acuña cuenta en 2015 con 147,809 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación “muy bajo” y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 4,829 personas en extrema pobreza, (3.4 por ciento de la población total).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.3 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Acuña realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.0 por ciento de electricidad, del 98.7 por ciento de agua entubada y 98.9 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $144,692,799 y un monto ejercido de $170,450,451 lo cual representa el 117.8% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $19,992,632 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $71,388,409; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Acuña, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $3,565,000 y de Hábitat con un presupuesto anual de $6,022,384; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Acuña no aplicó recursos destinados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 95 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 12 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Acuña, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Acuña, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.

- No estableció programas operativos anuales para aplicar durante el ejercicio en revisión en base al Plan Municipal de Desarrollo.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, no comprueba el otorgamiento de seguridad social a sus empleados.
- No cumple adecuadamente con las obligaciones fiscales, ya que no presentó los pagos provisionales de retenciones del Impuesto Sobre la Renta y no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Acuña, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, vinculados al municipio de Acuña, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No se practican evaluaciones externas a los proyectos del programa Hábitat, con la finalidad de conocer los resultados y metas alcanzadas, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Las obras realizadas con recursos del Programa Rescate de Espacios Públicos no han sido concluidas y por ende no se han elaborado actas de entrega-recepción, cierre del ejercicio y evidencia de haber remitido dicho cierre a la unidad responsable de dirigir el Programa.

Derivado de los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos para el ejercicio fiscal 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Acuña no aplicó recursos destinados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 3.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 4.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 5.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 6.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 7.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 8.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 9.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

Recomendación 10.- Realizar el cierre del ejercicio de los recursos que se aplicaron a la obra o acción, al término del mismo conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 93).

Recomendación 11.- Integrar el cierre del ejercicio de los recursos aplicados y remitirlo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 94).

Recomendación 12.- Se recomienda que una vez concluida la obra o acción ejecutada, se remita una copia del acta de entrega-recepción y/o informe del resultado a la Delegación de la SEDATU, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 90).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos.

Indicadores Básicos

Municipio: Acuña — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 39,573.6	37	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.23	26	Liquidez	$ 5.36
	28.6%	12	Autonomía financiera	20.8%
	36.7%	17	Capacidad financiera relativa	33.0%
	70.5%	23	Proporción del gasto corriente	67.8%
	42.3%	24	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 705.2	20	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,461.5	33	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	17.5%	22	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 476.6	29	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Acuña — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.3	32	Solvencia	$ 6.2
	24.9%	35	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.4%	10	Gasto por caja chica	1.5%
	10	5	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 119,279.5	25	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	9.1%	17	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Acuña — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.9%	4	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	12.9%	28	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.3%	14	Proporción de activo fijo	2.5%
	21.3%	25	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	22.2%	12	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 106.9	33	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	4.34%	37	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos					
Municipio: Acuña	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	10.6%	16	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	11.0%	13	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.159	11	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.594	22	Nivel de cobranza	0.609
	426.2%	5	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	25.9%	5	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	36.7%	18	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 1,524.2	7	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	83.7%	3	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	27.6%	26	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	74.4%	18	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 9,118.3	11	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-7.3%	29	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda					
Municipio: Acuña	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	2.8%	9	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 149,248.2	31	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 1,445.8	33	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	31.2%	25	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública					
Municipio: Acuña	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	17.5%	20	Variación de la inversión pública	31.9%
	61.3%	6	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública Municipio: Acuña Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor		Posición	Nombre del Indicador	Media
	10.9%		31	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND			Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND			Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$	181.6	36	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	44.3%		6	Policías con educación media superior	29.1%
	1,394		29	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	7,390		30	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos Municipio: Acuña Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor		Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND			Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%		1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$	1,564.1	23	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$	35,477.2	6	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$	19.3	15	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	6.3%		35	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND			Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND			Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$	105.1	3	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	18.8%		33	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%		1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	N/A			Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.6%		20	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	875		16	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	113		12	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	9,238		24	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Acuña	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	59.9%	20	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	163.5%	17	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	242.0%	21	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.2	15	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	7.9%	5	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 91.3	5	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	29.5%	33	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Acuña	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	60.5%	26	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.7%	6	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	92.7%	4	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	83.0%	9	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	19.2%	13	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Acuña	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	13.1%	21	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	72.8%	23	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	68.5%	19	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat Municipio: Acuña			Alto	Medio	Bajo	
Valor	Posición	Nombre del Indicador				Media
72.1%	9	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat				91.6%
6.2%	6	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública				7.9%
$ 96,505.2	11	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat				$ 263,746.6
100.0%	1	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano				75.0%
117.3%	3	Variación de recursos del programa Hábitat				85.0%
84.9%	9	Cumplimiento de metas del programa Hábitat				94.9%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat				91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP) Municipio: Acuña			Alto	Medio	Bajo	
Valor	Posición	Nombre del Indicador				Media
99.8%	1	Eficiencia presupuestaria del programa REP				89.3%
140.8%	9	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte				162.8%
5.1%	7	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública				3.6%
$ 1,185,783.3	7	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP				$ 1,614,640.7
-17.2%	5	Variación de recursos del programa REP				4.5%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP				100.0%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP				98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no

hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Allende

Denominación de la Entidad

El municipio de Allende se localiza al norte del Estado de Coahuila, limita al norte con el municipio de Nava; al noreste con Villa Unión; al suroeste con Sabinas y al sureste con Guerrero. Su extensión territorial es de 251.6 kilómetros cuadrados, que representan el 0.2 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Allende cuenta en 2015 con 22,654 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 216 personas en situación de pobreza extrema (0.9 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Allende realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.9 por ciento de electricidad , del 99.7 por ciento de agua entubada y 97.0 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $30,022,963 y un monto ejercido de $28,475,864 lo cual representa el 94.8% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $2,152,039 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $11,836,731; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $900,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Allende no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 29 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Allende, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Allende, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el inventario conciliado con los registros contables.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional, no cuenta con condiciones generales de trabajo que regulen las prestaciones y contratación de personal, no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión, carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Allende, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No integró un Comité Comunitario así como un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de Obra correspondiente.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No informa a sus habitantes sobre los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que carece de una nómina para el personal contratado por honorarios y no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Allende, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el Convenio de Colaboración para la transferencia de obligaciones y recursos, así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- Carece de la integración del expediente técnico de cada proyecto.
- No comprueba la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se elaboran los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Allende no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 2.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 3.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 4.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 5.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 6.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 7.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 8.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 9.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 10.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 11.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 12.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 13.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 14.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 15.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 16.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 17.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 18.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 19.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 20.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 21.- Contar con el convenio de colaboración para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de las obras autorizadas conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable del FOPADEM (Procedimiento 52).

Recomendación 22.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 23.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 24.- Integrar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a las disposiciones establecidas del FOPADEM (Procedimiento 55).

Recomendación 25.- Utilizar una cuenta bancaria específica y productiva, en la que se manejen exclusivamente los recursos del FOPADEM y sus rendimientos financieros, de igual manera que no se mezclen remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 56).

Recomendación 26.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

Recomendación 27.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 28.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

Recomendación 29.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Allende — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 943.9	20	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.32	23	Liquidez	$ 5.36
	18.5%	23	Autonomía financiera	20.8%
	24.6%	24	Capacidad financiera relativa	33.0%
	76.3%	27	Proporción del gasto corriente	67.8%
	50.0%	34	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 471.9	29	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,557.2	32	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	10.9%	31	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 273.7	35	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Allende — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.7	27	Solvencia	$ 6.2
	24.3%	36	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	2.6%	23	Gasto por caja chica	1.5%
	11	6	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 119,646.5	26	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	2.3%	7	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Allende — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	2.7%	8	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	3.5%	14	Variación del gasto corriente	7.6%
	3.4%	27	Proporción de activo fijo	2.5%
	16.9%	31	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	55.1%	30	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 69.9	31	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	2.73%	32	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Allende — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	1.1%	3	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-10.3%	32	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.481	26	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.744	3	Nivel de cobranza	0.609
	-58.3%	37	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	14.7%	12	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	46.0%	4	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 507.5	30	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	-24.1%	37	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	11.3%	36	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	98.3%	3	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 3,396.4	33	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	1.8%	23	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Allende

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	2.4%	7	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 48,229.8	19	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 274.8	7	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-3.4%	10	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Allende

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-55.7%	34	Variación de la inversión pública	31.9%
	22.3%	16	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Allende

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	14.1%	23	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 240.2	32	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	17.9%	18	Policías con educación media superior	29.1%
	809	13	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	3,236	18	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Allende

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	67.5%	11	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 54,663.8	5	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 204,420.1	5	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	19.4%	9	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	59.5%	16	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	57	21	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 167.3	9	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-8.8%	7	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	87.0%	3	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	1,031	2	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.7%	19	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	503	7	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	63	7	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	7,551	20	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Municipio: Allende

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	65.5%	30	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	266.4%	24	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	459.3%	32	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.4	18	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	12.2%	4	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 153.9	7	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-13.4%	6	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	17.9%	20	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 224.7	20	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-1.0%	7	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Allende	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	100.0%	24	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	4.9%	24	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	20.1%	15	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Allende	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	38.5%	5	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	92.3%	11	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	110.7%	29	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Allende	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	2	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	50.0%	11	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.
De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Arteaga

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Sureste del Estado, colinda al norte con el municipio de Ramos Arizpe y el estado de Nuevo León; al sur y este con el estado de Nuevo León; al oeste con el municipio de Saltillo; por su cercanía con éste y con Ramos Arizpe, el Municipio forma parte de la zona metropolitana de gran importancia para el Estado decretada desde 1979. Su extensión territorial es de 1,818.6 kilómetros cuadrados, que representan el 1.2 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Arteaga cuenta en 2015 con 23,271 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 1,163 personas en situación de pobreza extrema (5.3 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Arteaga realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.5 por ciento de electricidad , del 95.9 por ciento de agua entubada y 95.8 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $49,460,457 y un monto ejercido de $44,960,227 lo cual representa el 90.9% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $7,449,227 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones

Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $11,768,347; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Arteaga, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $2,800,000 y de Hábitat con un presupuesto anual de $2,202,313; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron seis recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 "Servicios Personales"

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.

28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.
56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.

68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.
70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.

80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.
83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo “D” emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.

97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Arteaga, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Arteaga, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Arteaga, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de

conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Programa Hábitat y al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM), vinculados al municipio de Arteaga, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No comprueba haber informado a los órganos de control correspondientes los datos de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los resultados de carácter externo, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- No se publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Derivado de los resultados con base a los procedimientos aplicados al Programa Rescate de Espacios Públicos, no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos para el ejercicio fiscal 2015.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 3.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

Recomendación 4.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 98).

Recomendación 5.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 101).

Recomendación 6.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 103).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 4,109.3	31	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.90	15	Liquidez	$ 5.36
	36.3%	5	Autonomía financiera	20.8%
	71.4%	3	Capacidad financiera relativa	33.0%
	49.4%	3	Proporción del gasto corriente	67.8%
	30.5%	7	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 2,238.1	1	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 6,168.0	11	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	31.4%	9	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 1,994.0	3	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 1.1	20	Solvencia	$ 6.2
	55.3%	9	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	1.4%	20	Gasto por caja chica	1.5%
	15	9	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 128,825.9	28	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	2.4%	9	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos					
Municipio: Arteaga	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	34.0%	36	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	30.0%	37	Variación del gasto corriente	7.6%
	5.1%	35	Proporción de activo fijo	2.5%
	44.5%	4	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	41.6%	22	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 38.1	18	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.62%	16	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos					
Municipio: Arteaga	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	30.1%	32	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	18.0%	10	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.071	4	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.541	28	Nivel de cobranza	0.609
	160.2%	13	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	12.6%	16	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	30.8%	28	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 1,155.2	9	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	38.8%	5	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	27.6%	25	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	65.2%	28	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 6,682.6	17	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-12.8%	33	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda					
Municipio: Arteaga	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 310,360.0	35	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 797.8	24	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	51.7%	29	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	22.6%	19	Variación de la inversión pública	31.9%
	11.6%	20	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	23.2%	6	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 247,491.8	6	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 14,460.0	5	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 950.0	4	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	21.8%	16	Policías con educación media superior	29.1%
	423	4	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	3,879	20	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	45.9%	15	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 44,406.1	6	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 77.6	10	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	24.7%	6	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	100.0%	1	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	114	8	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 338.3	26	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	10.3%	23	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	76.9%	5	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	133	14	Productividad promedio de recolección de basura	352
	2.3%	4	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,012	18	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	2,327	8	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	61.7%	24	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	86.3%	3	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	96.9%	6	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 5.3	26	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	19.1%	13	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 369.2	17	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	44.5%	17	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	9.9%	8	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 192.0	18	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	20.0%	28	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	62.8%	23	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	54.7%	12	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	6.0%	11	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	3.2%	17	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	46.2%	14	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	14.3%	9	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Arteaga — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	15.2%	19	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	99.8%	2	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	22.6%	2	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat				
Municipio: Arteaga	Alto	Medio	Bajo	
Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
99.9%	2	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat		91.6%
4.7%	4	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública		7.9%
$ 122,217.1	9	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat		$ 263,746.6
100.0%	1	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano		75.0%
475.4%	1	Variación de recursos del programa Hábitat		85.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa Hábitat		94.9%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat		91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)				
Municipio: Arteaga	Alto	Medio	Bajo	
Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
99.5%	2	Eficiencia presupuestaria del programa REP		89.3%
83.4%	6	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte		162.8%
6.0%	11	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública		3.6%
$ 2,785,100.5	2	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP		$ 1,614,640.7
26.6%	3	Variación de recursos del programa REP		4.5%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP		100.0%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa REP		98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Arteaga	Alto	Medio	Bajo	
Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
99.9%	6	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM		94.3%
N/A		Variación de recursos del FOPADEM		199.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM		99.7%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM		96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Candela
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro del Estado, colinda al norte con los municipios de Abasolo, Escobedo, Progreso y el estado de Nuevo León; al este con el estado de Nuevo León; al sur con el estado de Nuevo León y el municipio de Castaños; al oeste con los municipios de Castaños y Monclova. El municipio tiene una extensión de 2,305.5 kilómetros cuadrados, que representan el 1.54 por ciento del área estatal.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Candela cuenta en 2015 con 1,720 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 el municipio presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 80 personas en situación de pobreza extrema (4.5 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.8 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Candela realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 98.8 por ciento de electricidad, del 98.7 por ciento de agua entubada y 93.1 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $12,756,232 y un monto ejercido de $11,655,182 lo cual representa el 91.4% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $591,155 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $943,806; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Candela no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 35 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Candela, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Candela, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- El Secretario del Ayuntamiento, no cumple el perfil profesional y académico para ocupar dicho cargo, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y del funcionario que ocupa el cargo de Tesorero Municipal carece de evidencia que ostente su perfil profesional.
- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que no cuenta con un manual de organización que contenga la descripción de áreas y puestos, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000, carece de un documento que estipule las condiciones generales de trabajo, carece de evidencia documental en cuanto a cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida, no comprueba la seguridad social que otorga a los trabajadores y carece de una nómina de personal contratado por honorarios.
- No cumple adecuadamente con las obligaciones fiscales, ya que no presentó los pagos provisionales por retenciones del Impuesto Sobre la Renta.
- No cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Candela, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la

transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.
- No integró un Comité Comunitario así como un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio en revisión.
- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que las remuneraciones salariales no se adecúan al tabulador de sueldos y salarios autorizado, el personal contratado bajo el régimen de honorarios no cuenta con un contrato de prestación de servicios, no cuenta con el Programa de Seguridad Pública que oriente sus acciones en beneficio de los habitantes del Municipio.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Candela, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el Convenio de Colaboración celebrado para la transferencia de obligaciones y recursos federales así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- Carece de permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No cuenta con un expediente técnico de cada proyecto aplicable al Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.

- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Candela no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 2.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 3.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 4.-Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 5.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 6.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 7.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 8.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas (Procedimiento 13).

Recomendación 9.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 14).

Recomendación 10.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 11.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 12.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 13.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 14.- Disponer de la nómina del personal contratado por honorarios o asimilados a salarios, así como de los montos autorizados por el Cabildo, con el fin de evitar pagos indebidos (Procedimiento 24).

Recomendación 15.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 16.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 17.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 18.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 19.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 20.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 21.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 22.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 23.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 24.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

Recomendación 25.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 26.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 27.- Contar con el convenio de colaboración para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de las obras autorizadas conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable del FOPADEM (Procedimiento 52).

Recomendación 28.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 29.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 30.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

Recomendación 31.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

Recomendación 32.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 33.- Integrar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a las disposiciones establecidas del FOPADEM (Procedimiento 55).

Recomendación 34.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 35.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Candela — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	-$ 5,954.9	32	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
■	$ 0.50	22	Liquidez	$ 5.36
■	3.4%	35	Autonomía financiera	20.8%
■	5.6%	34	Capacidad financiera relativa	33.0%
■	50.4%	4	Proporción del gasto corriente	67.8%
■	32.4%	9	Proporción de los servicios personales	39.9%
■	$ 593.3	25	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
■	$ 17,463.2	3	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
■	46.0%	2	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
■	$ 9,632.2	1	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Candela — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.8	25	Solvencia	$ 6.2
	56.1%	8	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	2.8%	24	Gasto por caja chica	1.5%
	95	19	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 71,068.2	3	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	2.3%	8	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Candela — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	26.2%	33	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	0.7%	11	Variación del gasto corriente	7.6%
	0.2%	2	Proporción de activo fijo	2.5%
	49.5%	2	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	7.5%	3	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 115.5	35	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.66%	20	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Candela — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	24.0%	29	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-12.5%	33	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 2.795	34	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.774	2	Nivel de cobranza	0.609
	206.9%	12	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	13.1%	15	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	35.5%	21	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 528.6	27	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	-8.3%	34	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	10.6%	37	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	100.0%	1	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 3,646.5	32	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-71.3%	38	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Candela — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 42,419.8	17	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 2,979.3	35	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	20.8%	24	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Candela — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	73.0%	9	Variación de la inversión pública	31.9%
	0.0%	35	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Candela — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	5.7%	35	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 196,457.4	11	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 7,796.3	16	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 700.6	8	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND		Policías con educación media superior	29.1%
	344	3	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	430	2	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Candela

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	90.5%	2	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 512,401.2	1	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	45.6%	1	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 766.0	35	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	19.2%	34	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	20.6%	1	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	123	1	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	39	3	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	860	3	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Municipio: Candela

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	64.3%	29	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	1142.1%	34	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	70.4%	3	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 18.6	36	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	20.3%	27	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 1,375.1	34	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	9.4%	20	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Candela	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
ND		Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
ND		Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
ND		Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
57.9%	30	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Candela	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
99.9%	2	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
6.2%	30	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
97.9%	3	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
92.5%	26	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Candela	Alto	Medio	Bajo	
Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
99.9%	5	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
100.0%	7	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Castaños

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro del Estado, colinda al norte con los municipios de Cuatro Ciénegas, Sacramento, Frontera y Monclova; al este con los municipios de Monclova, Candela y con el estado de Nuevo León; al sur con los municipios de Ramos Arizpe y Cuatro Ciénegas; al oeste con el municipio de Cuatro Ciénegas. Su extensión territorial es 3,341.6 kilómetros cuadrados, que representan el 2.2 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Castaños cuenta en 2015 con 28,068 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 910 personas en situación de pobreza extrema (3.5 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.3 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Castaños realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.6 por ciento de electricidad, del 95.5 por ciento de agua entubada y 94.1 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $22,844,728 y un monto ejercido de $30,083,274 lo cual representa el 131.7% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $6,970,447 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $13,516,059; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,600,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Castaños no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 13 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Castaños, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Castaños, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal no cumplen con el perfil profesional y académico para ocupar dichos cargos, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de una plantilla de personal debidamente autorizada así como de un documento que estipule las condiciones generales de trabajo y no comprueba la seguridad social otorgada a sus trabajadores.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Castaños, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de

conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que el personal contratado bajo el régimen de honorarios no cuenta con un contrato de prestación de servicios.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Castaños, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el Convenio de Colaboración celebrado para la transferencia de obligaciones y recursos federales así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- No cuenta con un expediente técnico de cada proyecto aplicable al Fondo.
- Carece de evidencia por medio de la cual informa a los órganos de control y fiscalización correspondientes sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para la captación de los recursos del Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Castaños no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 3.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 4.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 5.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 6.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 7.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 8.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 41).

Recomendación 9.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 10.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

Recomendación 11.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 12.- Integrar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a las disposiciones establecidas del FOPADEM (Procedimiento 55).

Recomendación 13.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Castaños — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 1,974.2	28	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.10	30	Liquidez	$ 5.36
	18.7%	22	Autonomía financiera	20.8%
	26.2%	23	Capacidad financiera relativa	33.0%
	69.5%	21	Proporción del gasto corriente	67.8%
	42.5%	25	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 459.8	31	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,452.5	34	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	15.2%	25	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 384.5	31	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Castaños — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.2	34	Solvencia	$ 6.2
	23.2%	37	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	6.4%	31	Gasto por caja chica	1.5%
	9	4	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 114,821.7	21	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	4.5%	10	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Castaños — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	6.7%	13	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	10.1%	25	Variación del gasto corriente	7.6%
	4.3%	32	Proporción de activo fijo	2.5%
	20.6%	27	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	35.4%	19	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 56.3	22	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	2.30%	30	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos					
Municipio: Castaños	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	7.0%	9	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-0.6%	24	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.351	19	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.470	34	Nivel de cobranza	0.609
	134.0%	16	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	11.9%	20	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	31.6%	27	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 682.7	19	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	24.5%	8	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	31.9%	18	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	72.7%	20	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 7,472.7	14	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	17.0%	11	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda					
Municipio: Castaños	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	3.2%	12	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 53,066.2	22	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 567.3	21	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	3.3%	12	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública					
Municipio: Castaños	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-46.4%	31	Variación de la inversión pública	31.9%
	6.3%	26	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública Municipio: Castaños — Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor		Posición	Nombre del Indicador	Media
	16.0%		18	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND			Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND			Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 245.7		30	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND			Policías con educación media superior	29.1%
	1,477		30	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	5,614		26	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos Municipio: Castaños — Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor		Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND			Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%		1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 4,546.9		19	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 628.7		22	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -		27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	5.8%		36	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND			Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND			Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 203.5		12	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	22.6%		35	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND			Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND			Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.4%		21	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,871		29	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND			Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	4,678		13	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Castaños	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	61.1%	23	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	233.1%	22	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	278.7%	27	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.9	11	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	23.9%	18	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 255.6	13	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	30.6%	16	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	15.4%	17	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 164.7	15	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	3.9%	13	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Castaños	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	75.0%	2	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	88.2%	15	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	3.4%	19	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	54.0%	27	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Castaños	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.8%	5	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	12.1%	23	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	95.7%	5	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	104.7%	28	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Castaños		Alto	Medio	Bajo
Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
93.1%	28	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM		94.3%
60.0%	9	Variación de recursos del FOPADEM		199.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM		99.7%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM		96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Cuatro Ciénegas
Denominación de la Entidad

Se ubica en la región económica conocida como Centro-Desierto del Estado, colinda al norte con los municipios de Ocampo; Lamadrid y Sacramento; al sur con los municipios de San Pedro, General Cepeda, Parras y Ramos Arizpe; al este con los municipios de Castaños y Monclova y al oeste con los municipios de Francisco I. Madero y Sierra Mojada. Cuenta con una superficie de 10,669.80 kilómetros cuadrados, que representan el 7.0 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Cuatro Ciénegas cuenta en 2015 con 13,546 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 presenta un Grado de Marginación “bajo” y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 761 personas en situación de pobreza extrema (6.5 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.0 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Cuatro Ciénegas realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 97.6 por ciento de electricidad, del 94.3 por ciento de agua entubada y 89.1 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $21,504,581 y un monto ejercido de $19,437,775 lo cual representa el 90.4% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $5,644,045 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $6,793,005; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $900,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Cuatro Ciénegas no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 17 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Cuatro Ciénegas, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Cuatro Ciénegas, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No elaboró para el ejercicio en revisión su Programa Operativo Anual.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- El Secretario del Ayuntamiento, no cumple el perfil profesional y académico para ocupar dicho puesto, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000, carece de un documento que estipule las condiciones generales de trabajo, carece de evidencia que compruebe que las remuneraciones pagadas al personal se hayan apegado a la clave y puesto de nivel salarial estipulado en el tabulador y no comprueba el tipo de seguridad social que otorga a sus empleados.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Cuatro Ciénegas, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No proporciona a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información que requiere la Delegación Estatal de SEDESOL, sobre el ejercicio y utilización de los recursos del Fondo.
- No publica los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- No se publican en el Periódico Oficial del Estado (POE), ni se ponen a disposición del público en general a través de la página oficial de internet o la Gaceta Municipal, los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos de los fondos.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Cuatro Ciénegas, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control del Fondo en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Cuatro Ciénegas no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Público.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 3.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 4.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 5.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 6.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 7.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 8.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 9.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 10.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 11.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 12.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 13.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho (Procedimiento 13).

Recomendación 14.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 15.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 16.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 17.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Cuatro Ciénegas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
-$ 2,047.4	29	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 4.62	8	Liquidez	$ 5.36
31.7%	10	Autonomía financiera	20.8%
52.7%	9	Capacidad financiera relativa	33.0%
57.9%	9	Proporción del gasto corriente	67.8%
37.1%	15	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 1,180.0	8	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 3,717.4	18	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
32.0%	7	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 1,237.3	7	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Cuatro Ciénegas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 5.7	7	Solvencia	$ 6.2
36.7%	23	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
0.0%	1	Gasto por caja chica	1.5%
10	5	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 149,521.3	34	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos					
Municipio: Cuatro Ciénegas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	13.3%	24	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	3.8%	15	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.5%	17	Proporción de activo fijo	2.5%
	39.2%	8	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	22.7%	14	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 16.8	11	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.45%	11	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos					
Municipio: Cuatro Ciénegas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	8.9%	13	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-18.7%	34	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.101	7	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.614	21	Nivel de cobranza	0.609
	307.7%	7	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	6.1%	36	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	35.5%	20	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 326.2	37	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	10.9%	23	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	40.5%	11	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	89.8%	8	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 5,856.6	20	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	95.1%	2	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda					
Municipio: Cuatro Ciénegas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 64,205.1	24	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 139.0	4	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-78.4%	1	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Cuatro Ciénegas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-35.2%	27	Variación de la inversión pública	31.9%
	5.6%	27	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Cuatro Ciénegas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	20.8%	10	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 250,611.8	5	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 15,412.0	4	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 400.5	18	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	5.6%	23	Policías con educación media superior	29.1%
	753	10	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	2,258	12	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Cuatro Ciénegas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	88.0%	5	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 1,247.1	25	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 16,214.2	13	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 143.2	5	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	11.6%	17	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	100.0%	1	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	77	16	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 203.7	13	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	17.0%	31	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	289	7	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.1%	28	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	521	9	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	119	14	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	3,387	12	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Cuatro Ciénegas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	64.1%	28	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	121.6%	11	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	116.0%	11	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.9	21	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	19.8%	15	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 283.6	15	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	5.8%	11	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	18.3%	21	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 263.1	23	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-5.8%	4	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Cuatro Ciénegas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	61.7%	25	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	41.3%	6	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	48.4%	6	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	51.4%	5	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	3.7%	22	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	65.0%	8	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	61.0%	12	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	35.3%	21	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)					
Municipio: Cuatro Ciénegas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	78.3%	23	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	4.2%	33	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	42.5%	7	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Cuatro Ciénegas			Alto / Medio / Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.3%	14	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	80.0%	8	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Escobedo

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro – Este del Estado, colinda al norte y al este con el municipio de Progreso; al sur con los municipios de Candela y Abasolo; al oeste con el municipio de San Buenaventura. Su extensión territorial es de 973.90 kilómetros cuadrados, que representan el 0.64 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Escobedo cuenta en 2015 con 3,077 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 193 personas en situación de pobreza extrema (5.8 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.9 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Escobedo realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.2 por ciento de electricidad, del 88.3 por ciento de agua entubada y 84.6 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $8,907,794 y un monto ejercido de $7,844,246 lo cual representa el 88.1% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $970,699 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $1,514,371; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Escobedo no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 14 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Escobedo, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Escobedo, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No elaboró para el ejercicio en revisión su Programa Operativo Anual.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un manual de organización en el que se describan las áreas y puestos de su estructura organizacional así como de un documento que estipule las condiciones generales de trabajo y no comprueba el tipo de seguridad social que otorga a sus empleados.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos grabados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Escobedo, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales.
- No evidencia la integración de un Comité Comunitario y su participación en las diferentes etapas de los proyectos.

- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que carece de una plantilla de personal asignado a seguridad pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Escobedo, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control del Fondo en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Escobedo no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 2.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 3.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 4.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 5.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 6.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 7.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 8.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 9.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 10.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 11.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 12.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 13.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 14.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 42).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Escobedo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 11,387.2	7	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 9.92	4	Liquidez	$ 5.36
	0.8%	38	Autonomía financiera	20.8%
	1.7%	38	Capacidad financiera relativa	33.0%
	79.2%	32	Proporción del gasto corriente	67.8%
	40.2%	21	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 84.7	38	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 10,046.5	9	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	12.9%	29	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 816.9	17	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Escobedo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 9.9	4	Solvencia	$ 6.2
	66.6%	2	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.6%	12	Gasto por caja chica	1.5%
	25	13	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 103,213.8	15	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Escobedo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	3.0%	9	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	8.7%	23	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.1%	9	Proporción de activo fijo	2.5%
	19.8%	28	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	53.7%	29	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 6.3	5	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.06%	3	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Escobedo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	53.5%	34	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	79.2%	3	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 2.849	35	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.575	24	Nivel de cobranza	0.609
	306.8%	8	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	5.0%	37	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	24.2%	37	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 332.6	36	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	8.2%	24	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	20.3%	32	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	81.8%	11	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 5,750.0	22	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-5.9%	28	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Escobedo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 57,748.0	23	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 390.8	13	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	8.4%	15	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Escobedo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	102.7%	6	Variación de la inversión pública	31.9%
	8.1%	23	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Escobedo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	8.8%	33	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
■	$ 156,195.3	15	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
■	$ 6,431.2	19	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
■	$ 349.3	23	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
■	0.0%	25	Policías con educación media superior	29.1%
■	769	12	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
■	1,026	5	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Escobedo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
■	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
■	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
■	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
■	7.8%	28	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
■	$ 637.4	31	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
■	18.2%	32	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
■	14.3%	7	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
■	0.2%	24	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	ND		Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	ND		Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Escobedo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	50.7%	8	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	3,009.1%	38	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	312.1%	29	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 7.0	30	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	26.2%	33	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 668.8	28	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	10.7%	22	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Escobedo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	75.0%	2	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	75.9%	17	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	372.4%	38	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Escobedo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
90.3%	19	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
13.0%	22	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
580.9%	38	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat

Municipio: Escobedo — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
N/A		Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
N/A		Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
N/A		Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
N/A		Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
N/A		Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
N/A		Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
N/A		Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)

Municipio: Escobedo — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
N/A		Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
N/A		Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
N/A		Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
N/A		Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
N/A		Variación de recursos del programa REP	4.5%
N/A		Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
N/A		Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Escobedo			Alto / Medio / Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	96.4%	24	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Francisco I. Madero
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Laguna del Estado, colinda al norte con los municipios de Sierra Mojada y Cuatro Ciénegas; al este con los municipios de Cuatro Ciénegas y San Pedro; al sur con el municipio de Matamoros, al sureste con el de San Pedro; al oeste con el estado de Durango. Su extensión territorial es de 4,993.90 kilómetros cuadrados, que representan el 3.26 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Francisco I. Madero cuenta en 2015 con 58,360 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 3,020 personas en situación de pobreza extrema (5.1 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.3 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Francisco I. Madero realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.5 por ciento de electricidad, del 97.1 por ciento de agua entubada y 94.4 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $58,354,016 y un monto ejercido de $59,877,026 lo cual representa el 102.6% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $14,649,852 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $29,063,808; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $3,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Francisco I. Madero, los cuales corresponden al programa Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $1,495,763, cuya cifra fue proporcionada por el Municipio.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Francisco I. Madero no aplicó recursos destinados al Programa Hábitat.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 87 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron ocho recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.

14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.

30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.

38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.

42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Rescate de Espacios Públicos

52. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.
53. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.

54. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
55. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
56. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
57. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
58. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
59. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
60. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
61. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
62. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
63. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
64. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
65. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.
66. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
67. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.

68. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
69. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
70. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
71. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
72. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
73. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
74. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
75. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
76. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
77. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
78. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

79. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
80. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
81. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
82. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
83. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
84. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
85. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

86. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
87. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Francisco I. Madero, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Francisco I. Madero, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- Carece de evidencia documental del cumplimiento del perfil profesional y académico para ocupar el cargo de Tesorero Municipal.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Francisco I. Madero, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión del fondo, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Francisco I. Madero, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No informa a los órganos de control correspondientes sobre la apertura de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Derivado de los resultados con base a los procedimientos aplicados al Programa Rescate de Espacios Públicos y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos para el ejercicio fiscal 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Francisco I. Madero no aplicó recursos destinados al Programa Hábitat.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 2.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 3.- Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas (Procedimiento 13).

Recomendación 4.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 5.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 6.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 84).

Recomendación 7.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 85).

Recomendación 8.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 86).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Francisco I. Madero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 2,847.7	15	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.53	20	Liquidez	$ 5.36
	23.7%	17	Autonomía financiera	20.8%
	37.1%	16	Capacidad financiera relativa	33.0%
	65.1%	15	Proporción del gasto corriente	67.8%
	43.8%	27	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 565.5	27	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,390.3	35	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	26.0%	12	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 609.4	28	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Francisco I. Madero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 1.0	21	Solvencia	$ 6.2
	25.5%	34	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.6%	14	Gasto por caja chica	1.5%
	12	7	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 87,667.7	9	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	7.3%	15	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Francisco I. Madero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	10.5%	20	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	8.4%	22	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.2%	11	Proporción de activo fijo	2.5%
	30.4%	14	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	17.0%	8	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 16.7	10	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.70%	21	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos						
Municipio: Francisco I. Madero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	12.8%	18	Eficiencia presupuestal de ingresos		24.0%	
	22.1%	7	Variación en los ingresos totales		12.8%	
	$ 0.389	22	Costo - beneficio de la recaudación fiscal		$ 0.806	
	0.410	37	Nivel de cobranza		0.609	
	-8.6%	31	Efectividad de cobro del rezago de predial		152.5%	
	7.5%	34	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial		16.1%	
	24.5%	35	Efectividad en el cobro de predial		35.8%	
	$ 456.9	31	Recaudación promedio por predio		$ 974.8	
	5.0%	27	Variación en la recaudación del impuesto predial		16.3%	
	30.9%	19	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes		38.0%	
	68.5%	25	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes		77.0%	
	$ 7,647.3	13	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento		$ 7,218.1	
	10.9%	14	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes		11.5%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda						
Municipio: Francisco I. Madero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	0.3%	2	Proporción por pagos de deuda pública		0.9%	
	$ 92,991.7	27	Deuda promedio a proveedores del municipio		$ 105,391.8	
	$ 495.2	20	Deuda pública por habitante		$ 760.6	
	16.5%	20	Variación de la deuda pública		36.5%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública						
Municipio: Francisco I. Madero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	75.9%	8	Variación de la inversión pública		31.9%	
	6.6%	24	Obra pública financiada con recursos propios		23.0%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Francisco I. Madero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	21.8%	8	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 308.3	25	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	41.0%	7	Policías con educación media superior	29.1%
	748	9	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Francisco I. Madero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	85.7%	5	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 22,890.9	10	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 1,418.0	21	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 84.8	9	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	9.3%	23	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 48.5	2	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-48.7%	1	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.3%	12	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,242	25	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	7,295	19	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"						
Municipio: Francisco I. Madero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	67.3%	32	Capítulo 1000 respecto gasto corriente		58.7%	
	181.4%	18	Capítulo 1000 respecto ingresos propios		450.9%	
	168.4%	15	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión		294.7%	
	$ 2.8	8	Costo diario per cápita de la burocracia		$ 6.3	
	15.2%	9	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000		18.4%	
	$ 155.5	8	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores		$ 341.9	
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores		-2.2%	
	13.4%	13	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000		18.4%	
	$ 137.4	12	Costo por habitante del Cabildo		$ 503.7	
	2.1%	10	Variación del costo del Cabildo		13.0%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)						
Municipio: Francisco I. Madero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL		92.4%	
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP		96.6%	
	86.8%	16	Eficiencia presupuestaria del FISM		86.5%	
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal		64.7%	
	17.0%	3	Concentración de la población beneficiada		70.1%	
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social		32.5%	
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF		3.0%	
	3.6%	21	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional		2.3%	
	54.5%	11	Cumplimiento de metas del FISM		82.8%	
	52.5%	13	Cumplimiento de beneficiarios del FISM		82.0%	
	44.4%	24	Importancia del FISM respecto de ingresos propios		46.6%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Francisco I. Madero — Sólido / Superior al promedio / Promedio / Inferior al promedio / Débil				
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.9%	8	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	39.1%	4	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	90.5%	12	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	88.1%	25	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat				
Municipio: Francisco I. Madero — Alto / Medio / Bajo				
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	N/A		Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
	N/A		Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
	N/A		Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
	N/A		Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
	N/A		Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
	N/A		Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
	N/A		Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)				
Municipio: Francisco I. Madero — Alto / Medio / Bajo				
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.2%	7	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
	82.1%	5	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
	4.2%	6	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
	$ 734,098.8	10	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
	N/A		Variación de recursos del programa REP	4.5%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Francisco I. Madero			Alto Medio Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.3%	21	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	900.0%	2	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Frontera

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro del Estado, colinda al norte con los municipios de Nadadores, San Buenaventura y Abasolo; al este con los municipios de Abasolo y Monclova; al sur con los municipios de Monclova y Castaños; al oeste con los municipios de Castaños, Nadadores y Sacramento. Su extensión territorial es de 506.8 kilómetros cuadrados, que representan el 0.33 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Frontera cuenta en 2015 con 80,991 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 1,687 personas en situación de pobreza extrema (2.5 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.2 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Frontera realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.9 por ciento de electricidad, del 98.6 por ciento de agua entubada y 97.8 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $111,898,172 y un monto ejercido de $85,246,666 lo cual representa el 76.2% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $10,240,377 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $39,263,494; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Frontera, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $1,379,048 y de Hábitat con un presupuesto anual de $7,376,248; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Frontera no aplicó recursos destinados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 95 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 14 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo “D” emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Frontera, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Frontera, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta con los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios recibidos.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que no comprueba que la nómina erogada se concilie con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Frontera, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.
- No integró un Comité Comunitario así como un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no comprueba que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, vinculados al municipio de Frontera, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No comprueba el levantamiento de cédulas de vigilancia de las obras correspondientes a los proyectos del Programa.

- No se cuenta con el informe del cierre del ejercicio, el cual debió ser remitido a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Frontera no aplicó recursos destinados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 3.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 4.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 5.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 6.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 7.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 8.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 9.- Realizar la verificación física de las obras y acciones con base al formato establecido, con objeto de conocer los avances de las mismas, de acuerdo con las reglas de operación del programa Hábitat. (Procedimiento 67).

Recomendación 10.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 11.- Realizar el cierre del ejercicio de los recursos que se aplicaron a la obra o acción, al término del mismo conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 93).

Recomendación 12.- Integrar el cierre del ejercicio de los recursos aplicados y remitirlo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 94).

Recomendación 13.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 14.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio en revisión (Procedimiento 62).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos.

Indicadores Básicos

Municipio: Frontera — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 45.4	22	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.28	24	Liquidez	$ 5.36
	33.6%	9	Autonomía financiera	20.8%
	42.5%	12	Capacidad financiera relativa	33.0%
	79.1%	31	Proporción del gasto corriente	67.8%
	44.6%	29	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 793.7	17	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,361.3	36	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	13.5%	27	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 318.4	33	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Frontera — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.4	31	Solvencia	$ 6.2
	28.0%	32	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.1%	3	Gasto por caja chica	1.5%
	8	3	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 133,825.2	30	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Frontera — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	20.9%	30	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	2.1%	13	Variación del gasto corriente	7.6%
	2.2%	22	Proporción de activo fijo	2.5%
	17.1%	29	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	26.7%	15	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 65.9	28	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	2.79%	33	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Frontera — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	20.9%	27	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-7.3%	30	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.071	5	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.725	8	Nivel de cobranza	0.609
	158.4%	14	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	11.3%	23	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	37.3%	17	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 979.0	13	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	14.4%	18	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	56.8%	6	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	99.7%	2	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 10,536.1	7	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	8.4%	15	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Frontera — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	1.6%	5	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 141,553.8	30	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 403.0	15	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-7.5%	9	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Frontera

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-54.0%	33	Variación de la inversión pública	31.9%
	52.1%	7	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Frontera

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	23.4%	5	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 438.3	15	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND		Policías con educación media superior	29.1%
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Frontera

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 440.9	27	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 5,532.0	19	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	10.1%	20	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 140.0	7	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	11.2%	26	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	2.2%	5	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	ND		Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	ND		Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Frontera	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	56.4%	13	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	132.6%	13	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	330.5%	30	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.9	9	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	11.2%	9	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 117.6	8	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	11.1%	23	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Frontera	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	74.1%	21	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	6.7%	30	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	15.9%	10	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Frontera — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
97.2%	11	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
10.8%	25	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
88.8%	15	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
61.1%	16	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat

Municipio: Frontera — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
82.3%	7	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
23.5%	11	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
$ 195,807.9	5	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
ND		Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
2.9%	7	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
96.9%	3	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)

Municipio: Frontera — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
98.9%	6	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
32.7%	4	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
5.3%	9	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
$ 1,363,351.8	5	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
N/A		Variación de recursos del programa REP	4.5%
ND		Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

General Cepeda
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Sureste del Estado. Limita al norte con el municipio de Ramos Arizpe; al este con los municipios de Ramos Arizpe y Saltillo; al sur con el municipio de Saltillo; al oeste con el municipio de Parras. Su extensión territorial es de 3,517 kilómetros cuadrados, que representan el 2.32 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), General Cepeda cuenta en 2015 con 12,471 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 1,620 personas en situación de pobreza extrema (11.7 por ciento del total de la población).

Al no encontrar el diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) para General Cepeda se optó por tomar información del Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de General Cepeda realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaria de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura a los servicios básicos en la vivienda del 98.4 por ciento en cuanto a energía eléctrica, 98.0 por ciento de viviendas con acceso a agua entubada de la red pública y 92.0 por ciento de vivienda con drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $19,937,652 y un monto ejercido de $18,465,318 lo cual representa el 92.6% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $8,442,047 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $6,098,200; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de General Cepeda no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron ocho recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 "Servicios Personales"

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.

28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de General Cepeda, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de General Cepeda, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- El Secretario del Ayuntamiento, no cumple el perfil profesional y académico para ocupar dicho puesto, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 y no comprueba el tipo de seguridad social que otorga a sus empleados.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de General Cepeda, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión del fondo, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de General Cepeda, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control del Fondo en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No se publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de General Cepeda no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho (Procedimiento 13).

Recomendación 2.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 3.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 4.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 5.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 6.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 7.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 8.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 5,691.3	10	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 1.37	11	Liquidez	$ 5.36
25.7%	13	Autonomía financiera	20.8%
44.7%	10	Capacidad financiera relativa	33.0%
65.4%	16	Proporción del gasto corriente	67.8%
44.2%	28	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 978.9	12	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 3,804.5	17	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
22.4%	15	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 751.5	20	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 2.9	10	Solvencia	$ 6.2
30.4%	31	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
0.0%	1	Gasto por caja chica	1.5%
9	4	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 170,975.2	35	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.5%	2	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	-1.4%	10	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.5%	19	Proporción de activo fijo	2.5%
	32.5%	12	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	44.8%	24	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 59.6	25	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	1.57%	26	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	14.2%	19	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-27.2%	37	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.258	15	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.458	36	Nivel de cobranza	0.609
	133.2%	17	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	4.1%	38	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	24.4%	36	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 555.3	24	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	14.5%	17	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	36.2%	15	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	72.3%	22	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 14,952.7	2	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	7.9%	16	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 13,010.5	5	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 264.3	6	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-31.7%	4	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-74.8%	36	Variación de la inversión pública	31.9%
	1.4%	32	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	18.3%	13	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 208,768.5	10	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 13,050.0	9	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 374.2	20	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	11.1%	22	Policías con educación media superior	29.1%
	693	8	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	3,118	17	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: General Cepeda — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 1,530.2	24	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	8.4%	26	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	84.9%	13	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	39	22	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 108.7	4	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	0.9%	15	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	333	6	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.0%	31	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,559	28	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	194	18	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	6,236	17	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: General Cepeda	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	67.6%	34	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	151.3%	15	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	197.0%	19	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 4.1	22	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	14.3%	7	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 212.4	12	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	17.1%	19	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 253.2	21	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-1.2%	6	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: General Cepeda	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	27.2%	5	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	15.3%	8	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	1.4%	2	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	5.0%	27	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	69.2%	34	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: General Cepeda	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	22.0%	12	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	94.2%	9	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	50.0%	12	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: General Cepeda	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.4%	12	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Guerrero

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Noreste del Estado. Limita al norte con el municipio de Nava y los Estados Unidos de Norteamérica; al este con los Estados Unidos de Norteamérica y el municipio de Hidalgo; al sur con el municipio de Juárez; al oeste con los municipios de Villa Unión y Nava. Su extensión territorial es de 3,220 kilómetros cuadrados, que representan el 2.09 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Guerrero cuenta en 2015 con 1,697 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL,2010) existen 94 personas en situación de pobreza extrema (4.4 por ciento de la población total).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.3 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Guerrero realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 97.8 por ciento de electricidad, del 97.5 por ciento de agua entubada y 85.3 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $9,765,686 y un monto ejercido de $12,309,987 lo cual representa el 126.1% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $644,686 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $1,091,537; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Guerrero no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 51 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 34 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Guerrero, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Guerrero, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta con los contratos correspondientes, incluyendo los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios recibidos.

- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- Carece de evidencia documental que compruebe que los funcionarios que ocupan los cargos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal cumplen con el perfil profesional y académico para ocupar dichos puestos.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de una plantilla de personal debidamente autorizada, no realiza la conciliación de cifras erogadas en la nómina de personal con las reportadas en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, no comprueba que las remuneraciones pagadas al personal se hayan apegado a la clave y puesto de nivel salarial estipulado en el tabulador, carece de evidencia documental en cuanto al cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida, no cuenta con una nómina específica para personal contratado por honorarios así como de un documento que estipule las condiciones generales de trabajo y no comprueba el tipo de seguridad social que otorga a sus empleados.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión, carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta.

En segundo término y para concluir, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Guerrero, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No realizó la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Fondo.
- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que carece de la evidencia que compruebe que las remuneraciones salariales otorgadas al personal hayan sido de acuerdo al tabulador de sueldos autorizado y no justifica la contratación del personal por honorarios.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Guerrero no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 2.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 3.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 4.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 5.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 6.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 7.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 8.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 9.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 10.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 11.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 12.- Disponer de la nómina del personal contratado por honorarios o asimilados a salarios, así como de los montos autorizados por el Cabildo, con el fin de evitar pagos indebidos (Procedimiento 24).

Recomendación 13.- Apertura una cuenta bancaria específica y productiva, en la que se manejen exclusivamente los recursos del FISMDF y sus rendimientos financieros, de igual manera abstenerse de mezclar remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 26).

Recomendación 14.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 15.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 16.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 17.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 18.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 19.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 20.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 21.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 22.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (Procedimiento 30).

Recomendación 23.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 24.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 25.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 26.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 27.- Utilizar una cuenta bancaria específica y productiva, para el manejo exclusivo de los recursos del FORTAMUN-DF y sus rendimientos financieros y abstenerse de mezclar remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 40).

Recomendación 28.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 29.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 30.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 31.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 32.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 33.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 34.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Indicadores Básicos

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 5,586.8	11	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
N/A		Liquidez	$ 5.36
7.8%	30	Autonomía financiera	20.8%
11.2%	32	Capacidad financiera relativa	33.0%
84.7%	36	Proporción del gasto corriente	67.8%
48.0%	32	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 1,429.6	7	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 18,408.6	2	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
4.6%	36	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 697.0	24	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
-$ 26.7		Solvencia	$ 6.2
55.0%	10	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
4.0%	26	Gasto por caja chica	1.5%
78	18	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 93,257.5	12	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	11.1%	21	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	33.9%	38	Variación del gasto corriente	7.6%
	4.9%	34	Proporción de activo fijo	2.5%
	10.4%	34	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	125.2%	36	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 336.5	38	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	1.83%	28	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	77.2%	36	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	61.9%	5	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.353	20	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.629	17	Nivel de cobranza	0.609
	87.2%	18	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	9.7%	31	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	39.3%	11	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 653.3	21	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	0.7%	31	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	29.2%	22	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	81.3%	12	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 2,919.0	35	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-10.6%	31	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 18,341.2	9	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	-$ 157.8		Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-75.3%		Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	147.1%	3	Variación de la inversión pública	31.9%
	5.4%	28	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	8.2%	34	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 842.6	6	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND		Policías con educación media superior	29.1%
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Guerrero — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 2,181.6	22	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 26.0	13	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	19.2%	10	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 765.1	34	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	29.3%	36	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.0%	34	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	ND		Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	ND		Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Guerrero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	56.7%	14	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	507.4%	31	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	1,040.8%	36	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 19.9	37	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	11.8%	11	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 856.7	32	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	16.8%	25	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Guerrero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	83.1%	18	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	46.2%	7	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	20.5%	4	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	7.3%	10	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	22.2%	16	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	64.4%	11	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	26.6%	18	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Guerrero	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	91.7%	17	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	17.8%	17	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	95.4%	6	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	45.0%	9	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Hidalgo

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Norte del Estado, colinda al norte con el municipio de Guerrero y Estados Unidos de Norteamérica; al este con Estados Unidos de Norteamérica y el estado de Nuevo León; al sur con el estado de Nuevo León; al oeste con los municipios de Juárez y Guerrero. Su superficie es de 1,619.8 kilómetros cuadrados, que representan el 1 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Hidalgo cuenta en 2015 con 1,565 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 127 personas en situación de pobreza extrema (6.7 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 2.2 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Hidalgo realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 97.4 por ciento de electricidad, del 97.7 por ciento de agua entubada y 95.3 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $7,640,756 y un monto ejercido de $6,850,438 lo cual representa el 89.7% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $535,141 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $966,775; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $500,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Hidalgo no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 46 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Hidalgo, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Hidalgo, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- Carece de un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de evidencia que compruebe la elaboración y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo así como de sus programas operativos anuales.
- Carece de evidencia documental que compruebe que los funcionarios que ocupan los cargos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal cumplen con el perfil profesional y académico para ocupar dichos puestos.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un manual de organización en el que se describan las áreas y puestos de su estructura organizacional así como de una plantilla de personal debidamente autorizada, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000, así mismo no comprueba que las remuneraciones pagadas al personal se apeguen a lo estipulado en el tabulador de sueldos y salarios, no cuenta con un documento que estipule las condiciones generales de trabajo, referente a finiquitos no comprueba que se hayan calculado y pagado las indemnizaciones a los trabajadores que causan baja; no comprueba el tipo de seguridad social que otorga a sus empleados, los expedientes de personal no se encuentran actualizados y carece de una nómina para el personal contratado bajo el régimen de honorarios.
- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta, no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Hidalgo, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No realizó la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Programa y por consecuente no se hizo del conocimiento de los órganos del control la apertura de la misma.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio en revisión.
- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- No proporciona a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información que requiere la Delegación Estatal de SEDESOL, sobre el ejercicio y utilización de los recursos de los fondos.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No se proporcionaron actas de registro del Comité de Contraloría Social, ni la evidencia del registro de éstas dentro del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), por los proyectos y obras realizadas, así como la evidencia de la asesoría y capacitación para la promoción de las actividades del proyecto.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no comprueba que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado, no cuenta con un Programa de Seguridad Pública que oriente sus acciones en beneficio de sus habitantes.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Hidalgo, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control del Fondo en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No realizó la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Fondo.
- No cuenta con el Convenio de Colaboración celebrado para la transferencia de obligaciones y recursos federales así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No cuenta con un expediente técnico de cada proyecto aplicable al Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No publica ni elabora los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Hidalgo no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 2.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 3.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 4.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 5.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 6.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 7.- Disponer de la nómina del personal contratado por honorarios o asimilados a salarios, así como de los montos autorizados por el Cabildo, con el fin de evitar pagos indebidos (Procedimiento 24).

Recomendación 8.- Apertura una cuenta bancaria específica y productiva, en la que se manejen exclusivamente los recursos del FISMDF y sus rendimientos financieros, de igual manera abstenerse de mezclar remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 26).

Recomendación 9.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 10.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 11.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 12.- Utilizar una cuenta bancaria específica y productiva, para el manejo exclusivo de los recursos del FORTAMUN-DF y sus rendimientos financieros y abstenerse de mezclar remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 40).

Recomendación 13.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 14.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 15.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 16.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 17.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

Recomendación 18.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 19.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 20.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente(Procedimiento 46).

Recomendación 21.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 22.- Elaborar y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses de la gestión municipal, conforme a la estructura establecida en la normatividad aplicable (Procedimiento 1).

Recomendación 23.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 24.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 25.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 26.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 27.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 28.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 29.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 30.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 31.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 32.- Implementar políticas internas que ayuden a contar con expedientes de trabajo actualizados, con la información personal, académica y profesional del trabajador requerida para su contratación (Procedimiento 20).

Recomendación 33.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31)

Recomendación 34.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 35.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 36.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 37.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 38.- Contar con el convenio de colaboración para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de las obras autorizadas conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable del FOPADEM (Procedimiento 52).

Recomendación 39.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 40.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 41.- Integrar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a las disposiciones establecidas del FOPADEM (Procedimiento 55).

Recomendación 42.- Utilizar una cuenta bancaria específica y productiva, en la que se manejen exclusivamente los recursos del FOPADEM y sus rendimientos financieros, de igual manera que no se mezclen remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 56).

Recomendación 43.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

Recomendación 44.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 45.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

Recomendación 46.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Hidalgo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 3,467.4	13	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 75.77	1	Liquidez	$ 5.36
4.6%	34	Autonomía financiera	20.8%
7.1%	33	Capacidad financiera relativa	33.0%
77.4%	30	Proporción del gasto corriente	67.8%
36.9%	14	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 647.8	22	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 14,076.7	6	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
15.1%	26	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 1,795.4	5	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Hidalgo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 85.7	1	Solvencia	$ 6.2
62.1%	5	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
4.5%	28	Gasto por caja chica	1.5%
51	14	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 85,630.5	8	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Hidalgo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
12.1%	22	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
-4.0%	4	Variación del gasto corriente	7.6%
1.3%	12	Proporción de activo fijo	2.5%
21.3%	26	Proporcionalidad del gasto	27.2%
40.6%	21	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 59.2	24	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
0.42%	9	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Hidalgo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	29.4%	31	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	13.0%	11	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 3.417	36	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.482	32	Nivel de cobranza	0.609
	520.3%	3	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	23.6%	6	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	20.8%	38	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 2,040.2	3	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	2.4%	29	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	12.9%	35	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	42.9%	34	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 1,357.7	38	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	5.9%	19	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Hidalgo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 13,576.5	6	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 54.6	1	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-109.2%		Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Hidalgo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	7	Variación de la inversión pública	31.9%
	10.5%	21	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Hidalgo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	2.0%	36	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	N/A		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	N/A		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
■	$ 95.4	38	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	N/A		Policías con educación media superior	29.1%
	N/A		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	N/A		Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Hidalgo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
■	$ 81,373.6	3	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
■	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
■	$ 814.6	1	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
■	16.9%	12	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
■	$ 909.5	36	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
■	12.4%	28	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
■	0.0.%	32	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
■	196	3	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	ND		Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Hidalgo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	47.7%	5	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	675.8%	33	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	243.8%	22	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 12.0	32	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	20.0%	26	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 875.0	33	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	7.9%	19	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Hidalgo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	5.0%	26	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	52.8%	26	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Hidalgo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	93.3%	16	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	0.0%	37	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	95.4%	27	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Hidalgo	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.8%	19	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	8.7%	16	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no

hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso. En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Jiménez
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Norte del Estado, colinda al norte con el municipio de Acuña y Estados Unidos de Norteamérica; al este con Estados Unidos de Norteamérica y el municipio de Piedras Negras; al sur con el municipio de Zaragoza; al oeste con el municipio de Zaragoza. Tiene una superficie de 3,041 kilómetros cuadrados, que representan el 2.07 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Jiménez cuenta en 2015 con 10,243 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "medio" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 475 personas en situación de pobreza extrema (5.6 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.6 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Jiménez realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 96.0 por ciento de electricidad, del 91.9 por ciento de agua entubada y 85.5 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $12,449,400 y un monto ejercido de $12,728,217 lo cual representa el 102.2% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $5,859,230 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $5,186,237; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $500,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Jiménez no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 35 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Jiménez, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Jiménez, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia de la elaboración de sus programas operativos anuales.
- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- Carece de evidencia documental del cumplimiento del perfil profesional y académico para ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios recibidos.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que regule las condiciones generales de trabajo de sus empleados, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, carece de evidencia documental en cuanto a cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida, no evidencia que

las remuneraciones otorgadas al personal se adecúen a los tabuladores de sueldos autorizados y no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados.

- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión, carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Jiménez, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No integró un Comité Comunitario así como un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de Obra correspondiente.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no cuenta con un tabulador de sueldos y salarios debidamente autorizado, no evidencia que las remuneraciones salariales se adecúan al tabulador de sueldos y salarios autorizado y no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Jiménez, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el Convenio de Colaboración para la transferencia de obligaciones y recursos, así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No comprueba haber informado a los órganos de control y fiscalización correspondientes los datos de la cuenta específica para el manejo de los recursos del Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Jiménez no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 2.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 3.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 4.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 5.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 6.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 7.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 8.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 9.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 10.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 11.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 12.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 13.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 14.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 15.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 16.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 17.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 18.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

Recomendación 19.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 20.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 21.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 22.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 23.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 24.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 25.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 26.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 27.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 28.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 29.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 30.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

Recomendación 31.- Contar con el convenio de colaboración para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de las obras autorizadas conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable del FOPADEM (Procedimiento 52).

Recomendación 32.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 33.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

Recomendación 34.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 35.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Jiménez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 16,632.8	34	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	-1.7%		Liquidez	$ 5.36
	24.3%	16	Autonomía financiera	20.8%
	37.2%	15	Capacidad financiera relativa	33.0%
	47.2%	2	Proporción del gasto corriente	67.8%
	21.1%	1	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 1,032.3	10	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 4,253.4	15	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	48.3%	1	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 2,837.7	2	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Jiménez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-3.4%		Solvencia	$ 6.2
	45.4%	14	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.0%	1	Gasto por caja chica	1.5%
	13	8	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 92,906.7	11	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Jiménez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	88.7%	38	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	13.7%	29	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.1%	10	Proporción de activo fijo	2.5%
	50.2%	1	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	3.9%	1	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 26.9	13	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.63%	18	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Jiménez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	153.0%	38	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-26.4%	36	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.140	10	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.473	33	Nivel de cobranza	0.609
	796.0%	1	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	7.2%	35	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	30.7%	29	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 654.8	20	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	92.7%	1	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	30.2%	20	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	71.2%	23	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 3,891.9	30	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	5.9%	18	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Jiménez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 122,866.7	29	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	-207.3%		Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-20.8%		Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Jiménez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	158.2%	2	Variación de la inversión pública	31.9%
	21.2%	17	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Jiménez

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	12.0%	29	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 308.2	26	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND		Policías con educación media superior	29.1%
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Jiménez

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 34,033.0	9	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 16,515.7	12	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 19.0	16	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	10.0%	21	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 311.2	22	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-20.6%	4	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.8%	7	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	ND		Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	ND		Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Jiménez	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	44.8%	4	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	120.4%	10	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	43.8%	1	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.4	17	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	15.6%	18	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 194.1	19	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	19.3%	27	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Jiménez	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	78.8%	19	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	3.8%	3	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	2.5%	14	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	55.4%	28	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Jiménez	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	90.3%	18	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	33.3%	9	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	93.5%	10	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	49.0%	11	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Jiménez	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	42.1%	31	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	25.0%	12	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la

referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso. En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Juárez

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Carbonífera del Estado, colinda al norte con los municipios de Villa Unión, Guerrero e Hidalgo; al este con el estado de Nuevo León; al sur con el municipio de Progreso; al oeste con el municipio de Sabinas. Su extensión territorial es de 2,971.3 kilómetros cuadrados, que representan el 1.93 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Juárez cuenta en 2015 con 1,574 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 86 personas en situación de pobreza extrema (5.2 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 2.0 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Juárez realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 98.4 por ciento de electricidad, del 97.1 por ciento de agua entubada y 93.4 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $8,437,252 y un monto ejercido de $7,616,849 lo cual representa el 90.3% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $466,379 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $834,705; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Juárez no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron nueve recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Juárez, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Juárez, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal no cumplen con el perfil profesional y académico para ocupar dichos cargos.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales debido a que no cuenta con un documento que estipule las condiciones generales de trabajo y no comprueba el tipo de seguridad social que otorga a sus empleados.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Juárez, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No realizó la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Programa y por consecuente no se hizo del conocimiento de los órganos de control la apertura de la misma.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no cuenta con un Programa de Seguridad Pública que oriente sus acciones en beneficio de sus habitantes.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Juárez, de los cuales no se determinaron deficiencias en la operación y control.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Juárez no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 2.- Utilizar una cuenta bancaria específica y productiva, para el manejo exclusivo de los recursos del FORTAMUN-DF y sus rendimientos financieros y abstenerse de mezclar remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 40).

Recomendación 3.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 4.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 5.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 6.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 7.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 8.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 9.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Juárez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 1,577.1	17	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 31.44	2	Liquidez	$ 5.36
10.0%	28	Autonomía financiera	20.8%
14.8%	29	Capacidad financiera relativa	33.0%
72.1%	25	Proporción del gasto corriente	67.8%
35.4%	12	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 1,463.8	4	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 14,677.7	4	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
13.2%	28	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 1,803.4	4	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Juárez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 37.8	2	Solvencia	$ 6.2
61.4%	6	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
1.2%	18	Gasto por caja chica	1.5%
57	16	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 84,631.7	7	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Juárez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	1.4%	6	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	12.9%	27	Variación del gasto corriente	7.6%
	5.6%	36	Proporción de activo fijo	2.5%
	22.3%	22	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	68.9%	33	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 68.0	30	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.46%	13	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Juárez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	8.8%	12	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	18.8%	9	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.306	17	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.545	27	Nivel de cobranza	0.609
	-20.0%	35	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	11.9%	19	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	38.2%	13	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 1,010.5	11	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	-31.7%	38	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	30.1%	21	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	100.0%	1	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 3,938.6	29	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	104.2%	1	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Juárez — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 2,117.0	2	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 84.7	3	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-39.8%	3	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Juárez

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	54.8%	13	Variación de la inversión pública	31.9%
	27.4%	12	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Juárez

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.2%	37	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	N/A		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	N/A		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 237.7	33	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	N/A		Policías con educación media superior	29.1%
	N/A		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	525	3	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Juárez

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	86.8%	6	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 176.0	3	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	7.5%	31	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 1,045.9	37	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	1.4%	16	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	35	19	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.0%	34	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	394	6	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	23	2	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	787	2	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Juárez	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	49.1%	6	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	330.6%	27	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	268.3%	25	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 13.3	33	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	15.9%	10	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 767.7	20	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	80.2%	38	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 3,883.1	38	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	21.0%	30	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Juárez	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	88.9%	14	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	73.3%	16	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	87.3%	12	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	20.2%	16	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Juárez	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
■	21.0%	13	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
■	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
■	36.2%	6	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Juárez	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	99.2%	15	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
■	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso. En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Lamadrid

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro del Estado, colinda al norte con los municipios de Ocampo y Nadadores; al este con el municipio de Nadadores; al sur con los municipios de Sacramento y Cuatro Ciénegas; al oeste con el municipio de Cuatro Ciénegas. Su extensión territorial es de 506.8 kilómetros cuadrados, que representan el 0.3 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Lamadrid cuenta en 2015 con 1,773 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 28 personas en situación de pobreza extrema (1.6 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.9 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Lamadrid realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.2 por ciento de electricidad, del 99.0 por ciento de agua entubada y 94.4 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $11,164,222 y un monto ejercido de $10,497,434 lo cual representa el 94.0% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $384,770 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $957,901; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $500,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Lamadrid no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 23 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Lamadrid, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Lamadrid, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- Carece de evidencia documental que compruebe que el funcionario que ocupa el cargo de Tesorero Municipal cumple con el perfil profesional y académico para ocupar dicho puesto.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un manual de organización en el que se describan las áreas y puestos de su estructura organizacional, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000, así mismo no cuenta con un documento que estipule las condiciones generales de trabajo y los expedientes de personal no se encuentran actualizados.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta y no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Lamadrid, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio en revisión.
- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Lamadrid, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control del Fondo en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No publica los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Lamadrid no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Implementar políticas internas que ayuden a contar con expedientes de trabajo actualizados, con la información personal, académica y profesional del trabajador requerida para su contratación (Procedimiento 20).

Recomendación 3.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 4.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 42).

Recomendación 5.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 6.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 7.- Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas(Procedimiento 13).

Recomendación 8.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 9.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 10.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 11.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 12.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 13.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 14.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 15.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 16.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 17.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FISMDF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 37).

Recomendación 18.- Publicar los resultados de las evaluaciones realizadas por instancias técnicas del ámbito federal o local en la respectiva página de internet oficial y en la Gaceta Municipal (Procedimiento 38).

Recomendación 19.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 20.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 21.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 22.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 23.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Lamadrid — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 666.7	21	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.57	18	Liquidez	$ 5.36
	4.7%	33	Autonomía financiera	20.8%
	5.5%	35	Capacidad financiera relativa	33.0%
	89.7%	37	Proporción del gasto corriente	67.8%
	60.7%	38	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 479.8	28	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 10,133.6	8	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	4.4%	37	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 426.7	30	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Lamadrid — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 2.5	12	Solvencia	$ 6.2
	34.1%	28	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	2.4%	22	Gasto por caja chica	1.5%
	54	15	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 110,499.3	20	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	1.2%	2	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Lamadrid — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.5%	1	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	-3.7%	5	Variación del gasto corriente	7.6%
	0.2%	3	Proporción de activo fijo	2.5%
	9.1%	37	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	107.4%	35	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 43.1	20	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.43%	10	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Lamadrid — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	4.3%	8	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-7.0%	29	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 1.230	33	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.738	4	Nivel de cobranza	0.609
	699.0%	2	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	12.0%	18	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	46.9%	3	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 410.7	33	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	14.1%	20	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	25.6%	28	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	64.3%	30	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 3,768.6	31	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	72.7%	3	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Lamadrid — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ -	1	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 573.0	22	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	404.4%	32	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Lamadrid — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	53.1%	14	Variación de la inversión pública	31.9%
	0.0%	35	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Lamadrid

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	14.6%	22	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 1,108.7	2	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	0.0%	25	Policías con educación media superior	29.1%
	197	1	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	887	4	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Lamadrid

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	24.7%	7	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	237	1	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 531.9	30	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-16.2%	5	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	40	17	Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.6%	9	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	177	2	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	887	4	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Lamadrid	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	67.6%	33	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
■	1234.1%	35	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
■	1387.5%	37	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
■	$ 16.2	34	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
■	25.1%	31	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
■	$ 1,483.7	36	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
■	-4.6%	5	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Lamadrid	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	50.0%	3	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
■	67.2%	22	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
■	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
■	0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
■	45.2%	25	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Lamadrid	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	97.8%	10	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	11.9%	24	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	112.6%	31	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Lamadrid	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.6%	9	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso. En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Matamoros

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Laguna del Estado, colinda al norte con los municipios de Francisco I. Madero y San Pedro; al este con los municipios de San Pedro y Viesca; al sur con el municipio de Viesca; al oeste con el estado de Durango y el municipio de Torreón. Su extensión territorial de 1,003.7 kilómetros cuadrados, que representan el 0.62 por ciento del total de la superficie del estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Matamoros cuenta en 2015 con 108,950 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010), existen 4,239 personas en situación de pobreza extrema (4.4 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.2 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Matamoros realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.6 por ciento en cuanto a energía eléctrica, del 98.3 por ciento de viviendas con acceso a agua entubada de la red pública y 93.7 por ciento de vivienda con drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $64,229,907 y un monto ejercido de $87,597,044 lo cual representa el 136.4% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $18,121,185 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $55,939,321; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $4,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Matamoros, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $4,239,920 y de Hábitat con un presupuesto anual de $11,406,446; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron cinco recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.

101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Matamoros, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Matamoros, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, no cuenta con un documento en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo para el personal.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al programa Rescate de Espacios Públicos, vinculados al municipio de Matamoros, mediante los cuales se determinaron deficiencias en su operación y control en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No evidencia el registro de los recursos asignados para la ejecución de las obras correspondientes al Programa.

Por último, derivado de los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) y al Programa Hábitat, no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos para el ejercicio fiscal 2015.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 2.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 3.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 4.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 5.- Realizar el registro de los recursos asignados para la ejecución de cada obra o acción realizada, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 86).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Matamoros — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 13,322.9	5	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	N/A		Liquidez	$ 5.36
	11.1%	26	Autonomía financiera	20.8%
	20.9%	25	Capacidad financiera relativa	33.0%
	55.9%	7	Proporción del gasto corriente	67.8%
	38.7%	17	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 243.6	37	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,202.3	38	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	34.0%	5	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 706.7	23	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Matamoros — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	N/A		Solvencia	$ 6.2
	32.6%	29	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.4%	9	Gasto por caja chica	1.5%
	6	2	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 135,180.6	31	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Matamoros — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	9.7%	18	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	4.6%	16	Variación del gasto corriente	7.6%
	2.7%	25	Proporción de activo fijo	2.5%
	41.3%	6	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	21.7%	11	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 4.4	3	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.20%	7	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Matamoros — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	16.2%	22	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	9.1%	14	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.394	23	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.624	19	Nivel de cobranza	0.609
	-2.0%	30	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	10.0%	28	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	29.3%	32	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 527.6	28	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	20.9%	11	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	54.2%	8	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	82.8%	10	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 14,770.9	3	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-11.2%	32	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Matamoros

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 105,792.1	28	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 245.4	5	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-25.3%		Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Matamoros

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	16.9%	21	Variación de la inversión pública	31.9%
	34.1%	8	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Matamoros

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	20.4%	11	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 182,350.3	13	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 7,659.7	17	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 353.5	22	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	18.0%	17	Policías con educación media superior	29.1%
	819	14	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	2,657	13	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos					
Municipio: Matamoros	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 7,285.1	16	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 21,661.5	8	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 10.1	23	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	9.6%	22	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	98.9%	3	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	69	17	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 22.6	1	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-39.6%	2	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	164	12	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.3%	22	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	10,895	32	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	593	22	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	12,106	26	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Matamoros	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	69.1%	35	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	330.0%	26	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	113.8%	10	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.2	4	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	10.5%	2	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 84.4	2	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-7.6%	9	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	21.8%	29	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 175.1	16	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	30.0%	34	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Municipio: Matamoros — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
99.6%	7	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
47.9%	8	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
65.5%	9	Concentración de la población beneficiada	70.1%
0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
0.9%	7	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
96.9%	3	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
43.4%	14	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
68.3%	33	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Matamoros — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
99.8%	4	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
35.9%	6	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
83.2%	18	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
210.7%	37	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat

Municipio: Matamoros — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
93.1%	4	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
13.8%	10	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
$ 147,495.1	8	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
ND		Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
-18.5%	9	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
93.5%	6	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)				
Municipio: Matamoros		Alto	Medio	Bajo
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.4%	4	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
	643.9%	11	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
	5.5%	10	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
	$ 1,405,049.9	4	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
	-29.3%	6	Variación de recursos del programa REP	4.5%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Matamoros		Alto	Medio	Bajo
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	96.0%	25	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	185.7%	5	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Monclova

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro del Estado, colinda al norte con los municipios de Abasolo y Candela; al este con el municipio de Candela; al sur con el municipio de Castaños; al oeste con el municipio de Frontera. Su extensión territorial es de 1,480 kilómetros cuadrados, que representan el 0.94 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Monclova cuenta en 2015 con 231,107 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 2,837 personas en situación de pobreza extrema (1.2 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.3 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Monclova realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.8 por ciento de electricidad, del 98.8 por ciento de agua entubada y 98.8 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $205,925,053 y un monto ejercido de $180,480,492 lo cual representa el 87.6% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $14,154,793 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $112,863,166; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $67,100,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Monclova, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $5,500,000 y de Hábitat con un presupuesto anual de $17,127,175; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron cinco recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.

101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Monclova, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Monclova, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con la aprobación por parte del Cabildo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Monclova, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los programa Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, vinculados al municipio de Monclova, mediante los cuales se determinaron deficiencias en su operación y control en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No se practican evaluaciones externas a los proyectos del programa, con la finalidad de conocer los resultados y metas alcanzadas, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- No cuenta con una apertura programática presupuestal, para la recepción de los recursos de acuerdo a la normatividad.

Derivado de los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM), vinculado al municipio de Monclova no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos para el ejercicio fiscal 2015.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Contar con la aprobación por parte del Cabildo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

Recomendación 3.- Realizar la apertura programática con base al formato establecido, mediante el cual se especifique la modalidad del programa, el subprograma, las metas y la unidad de medida, de acuerdo con las reglas de operación aplicables al programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 77).

Recomendación 4.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 5.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Monclova — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 45,789.7	1	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.54	19	Liquidez	$ 5.36
	50.6%	1	Autonomía financiera	20.8%
	92.4%	1	Capacidad financiera relativa	33.0%
	58.8%	11	Proporción del gasto corriente	67.8%
	29.1%	5	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 1,455.8	5	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,877.4	27	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	32.8%	6	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 880.0	13	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Monclova — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.9	23	Solvencia	$ 6.2
	53.4%	11	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.7%	16	Gasto por caja chica	1.5%
	6	2	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 121,699.6	27	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	5.8%	11	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Monclova — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	29.7%	34	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	6.8%	19	Variación del gasto corriente	7.6%
	4.1%	29	Proporción de activo fijo	2.5%
	36.1%	10	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	10.0%	5	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 31.4	15	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	1.09%	23	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Monclova — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	39.3%	33	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	25.9%	6	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.018	1	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.644	16	Nivel de cobranza	0.609
	-17.4%	34	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	12.2%	17	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	32.5%	25	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 1,467.5	8	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	88.9%	2	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	91.5%	3	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	33.4%	35	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 23,056.6	1	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	6.5%	17	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Monclova — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.4%	3	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 274,972.0	34	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 355.6	10	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-27.1%	5	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Monclova — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	62.1%	12	Variación de la inversión pública	31.9%
	70.3%	4	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Monclova

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	28.7%	1	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 340,509.1	1	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 19,187.9	2	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 373.7	21	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	23.0%	15	Policías con educación media superior	29.1%
	1,156	27	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	2,784	14	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Monclova

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	99.2%	2	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 298.1	28	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 620.5	23	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 13.5	20	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	8.6%	25	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 215.1	16	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	13.8%	30	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	377	5	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.8%	18	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	889	17	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	21,010	29	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Monclova	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	49.6%	7	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	53.6%	1	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	88.7%	5	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.1	3	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	13.5%	5	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 105.4	4	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	84.7%	18	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	5.9%	4	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 46.2	4	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-11.8%	3	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Monclova	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	50.0%	3	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	76.2%	20	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	98.4%	23	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	1.6%	10	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	4.2%	1	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Monclova — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
89.9%	20	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
5.6%	31	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
80.5%	20	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
33.5%	4	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat

Municipio: Monclova — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
100.5%	1	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
8.5%	9	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
$ 207,411.1	4	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
ND		Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
84.3%	4	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
94.3%	5	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
70.2%	5	Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)

Municipio: Monclova — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
98.1%	9	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
107.0%	8	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
2.7%	5	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
$ 2,722,323.8	3	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
-6.0%	4	Variación de recursos del programa REP	4.5%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Monclova			Alto / Medio / Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	59.5%	30	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	1817.1%	1	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.

4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Morelos

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Norte del Estado, colinda al norte con los municipios de Múzquiz y Zaragoza; al este con el municipio de Nava; al sur con los municipios de Allende y Sabinas; al oeste con el municipio de Múzquiz. Su extensión territorial es de 606.2 kilómetros cuadrados, que representan el 0.37 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Morelos cuenta en 2015 con 8,599 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 188 personas en situación de pobreza extrema (2.0 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Morelos realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.8 por ciento de electricidad, del 98.4 por ciento de agua entubada y 86.8 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $12,196,862 y un monto ejercido de $13,502,586 lo cual representa el 110.7% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $1,551,133 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $4,284,192; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $3,043,085 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Morelos no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 29 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Morelos, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Morelos, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No evidencia la elaboración de programas operativos anuales para el ejercicio en revisión.
- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta con los contratos correspondientes, incluyendo los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios recibidos.
- Los funcionarios que ocupan los puestos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal, no cumplen con el perfil profesional y académico para ocupar dichos cargos, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, carece de una plantilla de personal debidamente autorizada, no cuenta con un documento en el que se estipulen las condiciones generales

de trabajo para el personal, el tabulador de sueldos presentado no se encuentra vigente al ejercicio en revisión, no comprueba el otorgamiento de seguridad social a sus empleados y carece de evidencia documental en cuanto a cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida.

- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión, carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Morelos, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.
- No integró un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que el personal contratado bajo el régimen de honorarios no cuenta con un contrato de prestación de servicios.

Por último, se muestran los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM), vinculados al municipio de Morelos, mediante los cuales se determinaron deficiencias en su operación y control en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el calendario de ejecución para la aplicación de los recursos del Fondo.
- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No cuenta con un expediente técnico de cada proyecto aplicable al Fondo.

- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Morelos no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 2.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 3.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 4.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 5.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 6.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 7.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 8.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 9.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 10.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 11.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 12.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 13.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 14.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 15.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 16.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Procedimiento 30).

Recomendación 17.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 18.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-D (Procedimiento 48).

Recomendación 19.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 20.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 21.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 22.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 23.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 24.- Integrar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a las disposiciones establecidas del FOPADEM (Procedimiento 55).

Recomendación 25.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

Recomendación 26.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

Recomendación 27.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 28.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 29.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Morelos — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
-$ 2,259.1	30	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 0.07	32	Liquidez	$ 5.36
10.9%	27	Autonomía financiera	20.8%
14.5%	30	Capacidad financiera relativa	33.0%
70.6%	24	Proporción del gasto corriente	67.8%
36.4%	13	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 442.5	33	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 4,050.7	16	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
19.9%	19	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 858.5	15	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Morelos — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 1.3	18	Solvencia	$ 6.2
44.5%	15	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
1.4%	19	Gasto por caja chica	1.5%
15	9	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 105,489.0	16	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
1.9%	6	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Morelos — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
3.8%	10	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
19.5%	34	Variación del gasto corriente	7.6%
1.4%	16	Proporción de activo fijo	2.5%
28.0%	21	Proporcionalidad del gasto	27.2%
40.5%	20	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 25.9	12	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
0.64%	19	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Morelos — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	2.8%	6	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	4.8%	19	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.722	29	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.628	18	Nivel de cobranza	0.609
	27.1%	26	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	15.1%	11	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	41.2%	8	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 547.7	25	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	14.3%	19	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	36.2%	14	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	72.5%	21	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 7,377.0	15	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	60.0%	5	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Morelos — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 13,838.5	7	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 344.9	9	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-13.6%	7	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Morelos — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	10.3%	24	Variación de la inversión pública	31.9%
	74.4%	3	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Morelos

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	12.7%	28	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 377.8	19	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	35.7%	9	Policías con educación media superior	29.1%
	614	6	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	2,150	11	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Morelos

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 10,579.5	14	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 373,664.7	2	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 55.2	12	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	29.5%	4	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	95.7%	5	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	157	4	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 298.7	21	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-1.4%	14	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.5%	10	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	614	12	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	8,599	23	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Morelos	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	51.6%	9	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	354.9%	29	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	182.9%	18	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 4.3	23	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	26.5%	35	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 416.4	26	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	6.5%	15	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Morelos	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	97.0%	10	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	51.3%	9	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	45.5%	9	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	3.2%	18	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	27.3%	15	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	87.9%	7	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	40.8%	23	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Morelos	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.8%	3	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	14.1%	20	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	66.6%	25	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	27.3%	3	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	112.6%	30	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Morelos	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.6%	8	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	52.2%	10	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no

hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Múzquiz

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Carbonífera del Estado, limita al norte con el municipio de Acuña; al sur con el de San Buenaventura, al este con los de Zaragoza y San Juan de Sabinas; al oeste con el de Ocampo y al suroeste con el de San Buenaventura y Progreso. Se localiza a una distancia aproximada de 354 kilómetros de la capital del Estado. Su extensión territorial es de 8,682.06 kilómetros cuadrados, que representan el 5.76 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Múzquiz cuenta en 2015 con 69,102 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 1,994 personas en situación de pobreza extrema (3.2 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.1 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Múzquiz realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 98.9 por ciento de electricidad, del 98.3 por ciento de agua entubada y 92.9 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $57,530,966 y un monto ejercido de $53,333,175 lo cual representa el 92.7% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $10,726,044 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $34,888,471; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $2,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Múzquiz no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 12 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Múzquiz, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Múzquiz, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No evidencia la elaboración de programas operativos anuales para el ejercicio en revisión.
- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Los funcionarios que ocupan los puestos de Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, no cumplen con el perfil profesional y académico para ocupar dichos cargos, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, carece de una plantilla de personal debidamente autorizada, no cuenta con evidencia documental en cuanto a cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida.

- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión, carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Múzquiz, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

Por último, derivado de los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM), vinculados al municipio de Múzquiz, no se determinaron deficiencias en su operación y control.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Múzquiz no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 2.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 3.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 4.-Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 5.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas (Procedimiento 13).

Recomendación 6.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 7.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 8.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 9.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 10.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 11.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 12.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Múzquiz — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 3,195.5	14	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 0.93	14	Liquidez	$ 5.36
34.7%	7	Autonomía financiera	20.8%
60.6%	4	Capacidad financiera relativa	33.0%
58.5%	10	Proporción del gasto corriente	67.8%
34.3%	10	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 797.1	16	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 2,295.6	37	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
31.5%	8	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 708.0	22	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Múzquiz — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 1.4	17	Solvencia	$ 6.2
37.6%	22	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
0.3%	8	Gasto por caja chica	1.5%
10	5	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 79,246.9	4	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
7.7%	16	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Múzquiz — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
15.2%	25	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
11.4%	26	Variación del gasto corriente	7.6%
3.5%	28	Proporción de activo fijo	2.5%
38.0%	9	Proporcionalidad del gasto	27.2%
20.9%	10	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 39.6	19	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
1.73%	27	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Múzquiz — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	20.0%	25	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-21.7%	35	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.058	3	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.552	25	Nivel de cobranza	0.609
	29.4%	24	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	11.5%	22	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	30.0%	31	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 740.8	18	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	8.2%	25	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	25.9%	27	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	68.3%	26	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 4,376.1	27	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	13.6%	13	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Múzquiz — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 16,630.3	8	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 396.3	14	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	35.6%	27	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Múzquiz — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-43.5%	30	Variación de la inversión pública	31.9%
	22.8%	14	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Múzquiz

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	18.2%	14	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 130,420.6	17	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 8,607.7	15	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 229.8	34	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	60.0%	4	Policías con educación media superior	29.1%
	768	11	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	3,839	19	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Múzquiz

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	43.0%	17	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	85.4%	6	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 15,760.8	11	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 18,952.5	11	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 9.0	25	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	7.2%	33	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	88.3%	10	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	58	20	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 118.8	6	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	12.4%	27	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	2,151	1	Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.0%	16	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	3,455	31	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	482	21	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	5,759	15	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Múzquiz	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	58.7%	17	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	96.8%	4	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	109.0%	8	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.1	2	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	14.0%	6	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 108.0	5	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-50.7%	3	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	19.0%	24	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 146.4	14	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	26.0%	32	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Múzquiz	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	86.2%	17	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	63.7%	13	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	3.3%	12	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	1.5%	9	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	47.2%	13	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	19.5%	14	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Múzquiz	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	88.3%	21	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	18.3%	16	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	78.9%	21	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	86.4%	2	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	63.3%	17	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Múzquiz	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.3%	13	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	11.1%	15	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso. En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Nadadores

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro del Estado, limita al norte y al este con el municipio de San Buenaventura; al suroeste con el de Lamadrid; al sur con el de Sacramento y al oeste con el de Ocampo. Su extensión territorial es de 834.70 kilómetros cuadrados, que representan el 0.58 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Nadadores cuenta en 2015 con 6,614 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 243 personas en situación de pobreza extrema (3.7 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.3 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Nadadores realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.2 por ciento de electricidad, del 98.6 por ciento de agua entubada y 94.7 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $13,751,515 y un monto ejercido de $15,342,806 lo cual representa el 111.6% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $1,814,803 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $3,306,976; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $300,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Nadadores no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 26 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Nadadores, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Nadadores, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia de la elaboración y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas operativos anuales en base al mismo.
- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, carece de una plantilla de personal debidamente autorizada, no cuenta con un documento en el que se regulen las condiciones generales de trabajo de su personal, no evidencia que las remuneraciones otorgadas al personal se adecúen a los tabuladores de sueldos autorizados, no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión, carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Nadadores, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No integró un Comité Comunitario así como un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que las remuneraciones salariales no se adecúan al tabulador de sueldos y salarios autorizado.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Nadadores, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el calendario de ejecución correspondiente.
- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Nadadores no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses de la gestión municipal, conforme a la estructura establecida en la normatividad aplicable (Procedimiento 1).

Recomendación 2.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 3.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 4.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 5.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 6.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 7.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 8.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 9.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 10.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 11.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 12.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 13.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 14.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 15.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 16.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 42).

Recomendación 17.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 18.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 19.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 20.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 21.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

Recomendación 22.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 23.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 24.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 25.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

Recomendación 26.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 407.1	24	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 1.02	13	Liquidez	$ 5.36
	30.9%	11	Autonomía financiera	20.8%
	40.1%	13	Capacidad financiera relativa	33.0%
	76.2%	26	Proporción del gasto corriente	67.8%
	48.7%	33	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 1,453.1	6	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 4,698.6	12	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	16.9%	23	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 806.1	19	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 1.8	14	Solvencia	$ 6.2
	34.1%	27	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	5.2%	30	Gasto por caja chica	1.5%
	20	11	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 118,021.6	23	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.8%	3	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	-2.9%	6	Variación del gasto corriente	7.6%
	0.9%	7	Proporción de activo fijo	2.5%
	21.5%	24	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	27.0%	16	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 29.3	14	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.62%	17	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.5%	1	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	3.9%	20	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.183	12	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.727	7	Nivel de cobranza	0.609
	29.3%	25	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	13.6%	13	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	32.0%	26	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 582.7	23	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	18.7%	12	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	19.8%	33	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	93.8%	5	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 5,195.0	24	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-9.9%	30	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 38,778.4	16	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 1,057.1	27	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	569.5%	33	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	51.7%	15	Variación de la inversión pública	31.9%
	13.2%	19	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	17.2%	16	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 542.5	11	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	25.0%	11	Policías con educación media superior	29.1%
	827	15	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	1,654	8	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Nadadores — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	37.3%	18	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 6,825.1	18	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 9,537.0	17	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 87.6	8	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	14.1%	14	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	100.0%	1	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	138	6	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 476.5	29	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	3.9%	20	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	ND		Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	601	11	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	3,307	11	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Nadadores	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	64.0%	27	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	159.6%	16	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	287.8%	28	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 6.4	28	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	30.2%	36	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 701.6	30	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	2.4%	11	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Nadadores	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	97.1%	9	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	92.9%	19	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	7.1%	5	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	53.3%	12	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	90.9%	5	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	18.9%	12	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Nadadores	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
■	67.5%	2	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
■	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
■	34.4%	5	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Nadadores	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso. En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Nava

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Norte del Estado, colinda al norte con el municipio de Piedras Negras; al sur con el de Villa Unión; al suroeste con los de Allende y Morelos y al sureste con el de Guerrero. Su extensión territorial es de 804,9 kilómetros cuadrados, que representan el 0.53 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Nava cuenta en 2015 con 30,690 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 1,014 personas en situación de pobreza extrema (3.9 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.2 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Nava realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos 99.2 por ciento de electricidad, del 98.2 por ciento de agua entubada y 96.5 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $40,118,476 y un monto ejercido de $50,215,481 lo cual representa el 125.2% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $4,490,712 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $14,578,885; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $2,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Nava no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 37 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Nava, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Nava, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia de la elaboración de sus programas operativos anuales.
- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios recibidos.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, carece de una plantilla de personal debidamente autorizada, no evidencia que las remuneraciones otorgadas al personal se adecúen a los tabuladores de sueldos autorizados, no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados y carece de evidencia documental en cuanto a cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Nava, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No integró un Comité Comunitario así como un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de Obra correspondiente.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No comprueba la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del FORTAMUN-DF.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que las remuneraciones salariales no se adecúan al tabulador de sueldos y salarios autorizado, carece de una nómina para el personal contratado por honorarios y no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Nava, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el Convenio de Colaboración para la transferencia de obligaciones y recursos, así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- No comprueba la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Nava no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 3.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 4.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 5.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 6.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 7.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (Procedimiento 30).

Recomendación 8.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 9.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 10.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 11.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 12.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 13.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

Recomendación 14.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 15.- Contar con el convenio de colaboración para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de las obras autorizadas conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable del FOPADEM (Procedimiento 52).

Recomendación 16.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 17.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 18.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 19.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 20.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 21.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 22.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 23.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 24.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 25.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 26.- Integrar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a las disposiciones establecidas del FOPADEM (Procedimiento 55).

Recomendación 27.- Utilizar una cuenta bancaria específica y productiva, en la que se manejen exclusivamente los recursos del FOPADEM y sus rendimientos financieros, de igual manera que no se mezclen remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 56).

Recomendación 28.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

Recomendación 29.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 30.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 59).

Recomendación 31.- Elaborar los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

Recomendación 32.- Utilizar una cuenta bancaria específica y productiva, para el manejo exclusivo de los recursos del FORTAMUN-DF y sus rendimientos financieros y abstenerse de mezclar remanentes de ejercicios anteriores y de otros fondos (Procedimiento 40).

Recomendación 33.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 34.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas y contar con las actas de entrega-recepción correspondientes y que éstas se encuentren firmadas por los representantes del Comité Comunitario, conforme a las reglas de operación del FORTAMUN-DF (Procedimiento 44).

Recomendación 35.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 36.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 37.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Nava — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	-$ 19,851.7	35	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	N/A		Liquidez	$ 5.36
■	44.1%	2	Autonomía financiera	20.8%
■	54.9%	7	Capacidad financiera relativa	33.0%
■	67.4%	19	Proporción del gasto corriente	67.8%
■	40.9%	23	Proporción de los servicios personales	39.9%
■	$ 1,477.1	3	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
■	$ 3,349.1	22	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
■	16.3%	24	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
■	$ 651.0	25	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Nava — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 26.0		Solvencia	$ 6.2
■	26.5%	33	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
■	0.5%	11	Gasto por caja chica	1.5%
■	11	6	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
■	$ 144,297.4	33	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	ND		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Nava — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	38.4%	37	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	21.8%	36	Variación del gasto corriente	7.6%
	4.8%	33	Proporción de activo fijo	2.5%
	22.1%	23	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	35.3%	18	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 66.4	29	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	1.98%	29	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Nava — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	16.0%	21	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-27.2%	38	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.188	13	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.653	15	Nivel de cobranza	0.609
	271.6%	9	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	22.5%	7	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	36.3%	19	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 1,586.9	6	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	31.8%	6	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	73.2%	5	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	78.4%	15	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 4,668.3	25	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-16.5%	34	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Nava — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	5.1%	15	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 27,137.8	13	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 1,143.7	31	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-6.6%		Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Nava

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	31.7%	16	Variación de la inversión pública	31.9%
	62.9%	5	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Nava

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	14.9%	21	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 461.2	13	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	12.1%	21	Policías con educación media superior	29.1%
	930	21	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	4,385	23	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Nava

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 66,070.9	4	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 94.7	6	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	15.3%	13	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 294.9	20	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	10.9%	25	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.1%	29	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	ND		Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	7,675	21	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Nava	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	60.8%	22	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	110.7%	8	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	251.3%	23	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 4.5	24	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	18.5%	23	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 302.0	25	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	10.0%	21	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Nava	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	75.0%	2	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	99.6%	6	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.0%	2	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	92.3%	5	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	9.9%	6	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Nava	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	22.7%	11	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	32.2%	3	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Nava	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	95.2%	26	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	122.2%	6	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no

hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Ocampo
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro del Estado, limita al norte con los Estados Unidos de Norteamérica; al noreste con los municipios de Acuña y Múzquiz; al sur con los de Cuatro Ciénegas y Sierra Mojada; al este con el de San Buenaventura y al oeste con el de Sierra Mojada y el estado de Chihuahua. Su extensión territorial es de 26,433.6 kilómetros cuadrados, que representan el 17.45 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Ocampo cuenta en 2015 con 11,671 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010), existen 828 personas en situación de pobreza extrema (7.3 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.1 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Ocampo realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos 98.0 por ciento de electricidad, del 91.7 por ciento de agua entubada y 88.5 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $16,430,150 y un monto ejercido de $16,350,500 lo cual representa el 99.5% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $4,355,703 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $5,737,487; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,300,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Ocampo no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron seis recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.

14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.

30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.

42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Ocampo, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Ocampo, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que regule las condiciones generales de trabajo para sus empleados.

En segundo término, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Ocampo, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.

Por último, con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Ocampo no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 2.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

Recomendación 3.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 4.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 5.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 6.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Ocampo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 1,276.4	18	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 0.68	16	Liquidez	$ 5.36
9.8%	29	Autonomía financiera	20.8%
15.3%	28	Capacidad financiera relativa	33.0%
65.8%	17	Proporción del gasto corriente	67.8%
39.2%	19	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 359.5	35	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 3,679.2	19	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
26.4%	11	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 943.9	12	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Ocampo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 1.5	16	Solvencia	$ 6.2
38.4%	21	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
6.4%	32	Gasto por caja chica	1.5%
13	8	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 110,476.4	19	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
1.7%	3	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Ocampo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
23.1%	31	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
6.1%	18	Variación del gasto corriente	7.6%
0.9%	8	Proporción de activo fijo	2.5%
29.9%	16	Proporcionalidad del gasto	27.2%
13.2%	7	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 4.3	2	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
0.12%	5	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Ocampo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	26.9%	30	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	20.3%	8	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.385	21	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.824	1	Nivel de cobranza	0.609
	240.1%	10	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	18.2%	9	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	25.9%	34	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 3,669.2	2	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	22.4%	10	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	28.1%	24	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	97.0%	4	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 3,383.9	34	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	55.4%	6	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Ocampo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 23,199.5	11	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 312.3	8	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	18.0%	23	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Ocampo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	72.3%	10	Variación de la inversión pública	31.9%
	17.5%	18	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Ocampo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	13.9%	25	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 229,244.0	9	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 13,196.0	7	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 282.3	28	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND		Policías con educación media superior	29.1%
	898	17	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Ocampo

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	62.2%	13	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	71.4%	8	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 7,064.8	17	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 14,048.4	15	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 10.7	22	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	7.6%	30	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	ND		Índice de luminarias funcionando	88.0%
	ND		Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 207.3	15	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-6.0%	9	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	36	18	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.0%	33	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	648	13	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	117	13	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	1,459	7	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Ocampo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	59.6%	19	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	389.7%	30	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	148.4%	12	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.8	20	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	22.0%	17	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 308.1	16	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	18.5%	22	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 258.6	22	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-43.5%	1	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Ocampo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	99.8%	4	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	4.9%	4	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.2%	4	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	103.8%	36	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Ocampo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	48.0%	3	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	90.2%	13	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	136.8%	35	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Ocampo	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.9%	3	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	420.0%	3	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Parras
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Sureste del Estado, colinda al norte con los municipios de San Pedro y Cuatro Ciénegas; al este con los municipios de Ramos Arizpe, General Cepeda y Saltillo; al sur con los municipios de Saltillo y Viesca y el estado de Zacatecas; al oeste con los municipios de Viesca y San Pedro. Su extensión territorial es de 11,205.61 kilómetros cuadrados, la cual representa el 7.34 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Parras cuenta en 2015 con 44,799 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 2,584 personas en situación de pobreza extrema (5.9 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Parras realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.3 por ciento en cuanto a energía eléctrica, del 93.3 por ciento de viviendas con acceso a agua entubada de la red pública y 91.6 por ciento de vivienda con drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $63,189,330 y un monto ejercido de $54,887,081 lo cual representa el 86.9% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $30,587,862 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $23,700,085; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Parras no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 51 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron seis recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Parras, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Parras, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cumple adecuadamente con las obligaciones fiscales, ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término y para concluir, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Parras, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No hace del conocimiento a los habitantes sobre los resultados alcanzados de las obras y acciones ejecutadas.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Parras no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat, Rescate de Espacios Públicos y al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 2.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 3.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 4.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 5.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 6.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Parras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
-$ 1,341.4	26	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 0.21	27	Liquidez	$ 5.36
15.7%	24	Autonomía financiera	20.8%
27.2%	22	Capacidad financiera relativa	33.0%
57.0%	8	Proporción del gasto corriente	67.8%
40.7%	22	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 466.8	30	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 2,981.0	26	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
27.0%	10	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 811.8	18	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Parras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 1.5	15	Solvencia	$ 6.2
14.7%	38	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
1.5%	21	Gasto por caja chica	1.5%
15	9	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 81,921.0	6	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
13.4%	19	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Parras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
19.7%	29	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
-2.9%	7	Variación del gasto corriente	7.6%
6.5%	37	Proporción de activo fijo	2.5%
29.3%	17	Proporcionalidad del gasto	27.2%
8.5%	4	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 1.3	1	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
0.04%	2	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Parras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	20.5%	26	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-6.0%	28	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.136	9	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.617	20	Nivel de cobranza	0.609
	59.7%	20	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	9.9%	29	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	38.1%	14	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 614.4	22	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	-11.7%	35	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	56.7%	7	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	90.2%	7	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 6,535.9	18	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-0.6%	24	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Parras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	3.6%	13	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 48,866.3	20	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 1,086.4	29	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	3.3%	13	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Parras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-35.5%	28	Variación de la inversión pública	31.9%
	3.6%	30	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Parras

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	12.9%	27	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 138,750.8	16	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 9,326.9	14	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 203.4	35	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	24.5%	12	Policías con educación media superior	29.1%
	914	20	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	6,400	28	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Parras

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 168,310.3	2	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 302,229.1	4	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 88.9	7	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	31.4%	3	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	95.0%	7	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	101	11	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 217.5	17	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	2.6%	19	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	177	11	Productividad promedio de recolección de basura	352
	ND		Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,211	24	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	11,200	25	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Parras	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil			
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	71.4%	36	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	262.5%	23	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	150.9%	13	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.4	16	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	11.2%	10	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 137.2	11	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	6.8%	18	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Parras	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil			
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	ND		Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	23.7%	8	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	2.6%	15	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	57.1%	10	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	23.6%	15	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	146.3%	37	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Parras	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.9%	7	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	ND		Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	ND		Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	113.3%	32	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar

los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Piedras Negras
Denominación de la Entidad

Localizado en la región Norte del Estado de Coahuila, colinda al norte con el municipio de Jiménez; al sur con el municipio de Nava y al oeste con el municipio de Zaragoza, así mismo es un punto fronterizo con los Estados Unidos de Norteamérica, colindando al este con la ciudad de Eagle Pass, Texas. Su extensión territorial es de 818.2 kilómetros cuadrados, que representan el 0.51 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Piedras Negras cuenta en 2015 con 163,595 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 2,857 personas en situación de pobreza extrema (2.1 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.1 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Piedras Negras realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.7 por ciento de electricidad, del 98.7 por ciento de agua entubada y 98.7 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $159,557,299 y un monto ejercido de $145,349,186 lo cual representa el 91.1% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $15,461,028 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $79,767,300; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $5,500,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Piedras Negras, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $7,355,470 y de Hábitat con un presupuesto anual de $8,376,374; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron siete recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 "Servicios Personales"

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.

28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.
56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.

68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.
70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.

80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.
83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo “D” emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.

97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Piedras Negras, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Piedras Negras, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Piedras Negras, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y

objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de Obra correspondiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los Programas Hábitat, Rescate de Espacios Públicos y al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculados al municipio de Piedras Negras, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No integra el expediente técnico de cada proyecto FOPADEM.
- No comprueba la realización de evaluaciones externas.
- No cuenta con un registro de beneficiarios actualizado al cierre del ejercicio en revisión.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 3.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 4.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 5.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

Recomendación 6.- Llevar el registro actualizado de los beneficiarios de las obras o acciones, a fin de contar con la aprobación o validación que justifique la selección de los mismos, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 75).

Recomendación 7.- Integrar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a las disposiciones establecidas del FOPADEM (Procedimiento 99).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 28,411.6	36	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 4.73	7	Liquidez	$ 5.36
	21.8%	19	Autonomía financiera	20.8%
	33.8%	18	Capacidad financiera relativa	33.0%
	61.2%	12	Proporción del gasto corriente	67.8%
	26.0%	3	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 708.6	19	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 3,249.8	23	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	25.3%	13	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 866.9	14	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 5.1	8	Solvencia	$ 6.2
	52.7%	12	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.8%	17	Gasto por caja chica	1.5%
	6	2	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 139,356.8	32	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	7.2%	14	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	18.7%	28	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	5.1%	17	Variación del gasto corriente	7.6%
	8.1%	38	Proporción de activo fijo	2.5%
	28.1%	20	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	11.1%	6	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 162.0	37	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	5.00%	38	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	12.7%	17	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	1.0%	22	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 1.021	32	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.503	31	Nivel de cobranza	0.609
	503.4%	4	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	37.2%	4	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	40.9%	9	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 2,004.0	4	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	18.5%	13	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	6.3%	38	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	61.7%	31	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 4,019.1	28	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-21.3%	35	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	2.0%	6	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 221,734.5	33	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 374.1	11	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-7.8%	8	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	64.8%	11	Variación de la inversión pública	31.9%
	31.3%	9	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	24.9%	4	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 301,846.8	4	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 22,140.4	1	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 414.0	17	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	27.8%	10	Policías con educación media superior	29.1%
	1,010	23	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	4,090	21	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 36,955.1	8	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 28,670.0	7	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 9.2	24	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	13.0%	16	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	95.7%	6	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	82	14	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 313.5	23	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	29.8%	37	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	N/A		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	N/A		Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.2%	23	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,203	22	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	181	17	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	18,177	27	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	42.4%	2	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	125.4%	12	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	102.5%	7	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.4	6	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	19.5%	14	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 173.6	9	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	10.0%	12	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	5.0%	3	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 44.6	3	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-0.1%	9	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Municipio: Piedras Negras — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	43.2%	29	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	100.0%	24	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	4.6%	23	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	13.3%	8	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Piedras Negras	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	84.8%	22	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	1.8%	36	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	95.2%	7	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	68.8%	20	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat				
Municipio: Piedras Negras	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	92.7%	5	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
	5.5%	5	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
	$ 221,885.5	3	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
	100.0%	1	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
	333.1%	2	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
	87.5%	8	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
	87.4%	4	Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)				
Municipio: Piedras Negras	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.9%	5	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
	571.7%	10	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
	5.2%	8	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
	$ 3,637,923.6	1	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
	80.4%	2	Variación de recursos del programa REP	4.5%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Piedras Negras		Alto	Medio	Bajo
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	64.1%	29	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	14.6%	14	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Progreso

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Carbonífera del Estado. Colinda al norte con los municipios de Juárez y Sabinas; al noreste con los de Múzquiz y San Buenaventura; al sur con los de Candela y Escobedo, al este con el estado de Nuevo León y al oeste con los municipios de Escobedo y de San Buenaventura. Su extensión territorial es de 1,858.3 kilómetros cuadrados, que representan el 1.2 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Progreso cuenta en 2015 con 3,304 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 63 personas en situación de pobreza extrema (1.7 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Progreso realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.3 por ciento de electricidad, del 98.7 por ciento de agua entubada y 92.9 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $8,820,700 y un monto ejercido de $8,669,562 lo cual representa el 98.3% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $874,380 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $1,812,964; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Progreso no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron cinco recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Progreso, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Progreso, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia de la elaboración de sus programas operativos anuales.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional y no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados.

En segundo término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Progreso, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con permisos federales, estatales y municipales aplicables para la ejecución de los proyectos.

Por último, con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Progreso no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 2.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 3.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 4.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 5.- Contar con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 54).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.
Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 25,009.7	2	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 18.35	3	Liquidez	$ 5.36
	6.5%	31	Autonomía financiera	20.8%
	20.8%	26	Capacidad financiera relativa	33.0%
	66.5%	18	Proporción del gasto corriente	67.8%
	39.7%	20	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 917.0	14	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 14,184.4	5	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	18.0%	21	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 1,188.0	8	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 18.6	3	Solvencia	$ 6.2
75.8%	1	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
3.6%	25	Gasto por caja chica	1.5%
25	13	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 105,726.4	17	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
7.3%	14	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
14.3%	30	Variación del gasto corriente	7.6%
2.5%	24	Proporción de activo fijo	2.5%
29.2%	18	Proporcionalidad del gasto	27.2%
62.7%	32	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 65.3	27	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
0.46%	12	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
129.7%	37	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
144.1%	1	Variación en los ingresos totales	12.8%
$ 0.449	24	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
0.585	23	Nivel de cobranza	0.609
215.5%	11	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
8.2%	33	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
34.4%	23	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
$ 962.3	14	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
24.2%	9	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
32.3%	17	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
78.6%	14	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
$ 5,948.8	19	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
-36.0%	36	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Progreso

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 25,332.4	12	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 616.7	23	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	12.9%	18	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Progreso

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	128.4%	4	Variación de la inversión pública	31.9%
	0.0%	35	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Progreso

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	38	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	N/A		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	N/A		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 243.2	31	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	N/A		Policías con educación media superior	29.1%
	N/A		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	367	1	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	91.1%	1	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 889.1	26	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 151.2	4	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	7.3%	32	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	100.0%	1	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	170	3	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 674.4	33	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	1.8%	18	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	N/A		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	N/A		Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.1%	30	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	300	5	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	42	4	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	1,101	6	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	59.6%	18	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	286.1%	25	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	220.9%	20	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 7.2	31	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	41.2%	22	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 1,081.3	21	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	27.3%	15	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	26.4%	34	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 692.0	692	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	25.0%	31	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
54.6%	11	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
42.9%	5	Concentración de la población beneficiada	70.1%
76.6%	3	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
109.1%		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
28.9%	19	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Progreso — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
6.2%	29	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
59.8%	15	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

Municipio: Progreso — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
99.5%	11	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
92.0%	2	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Ramos Arizpe
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Sureste del Estado, limita al norte con el municipio de Castaños; al noroeste con el de Cuatro Ciénegas, al sur con el de Saltillo, al suroeste con el de General Cepeda y al este con el estado de Nuevo León. Cuenta con una superficie de 6,769 kilómetros cuadrados, que representan el 4.5 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Ramos Arizpe cuenta en 2015 con 92,828 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 2,568 personas en situación de pobreza extrema (3.3 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 3.2 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Ramos Arizpe realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.4 por ciento en cuanto a energía eléctrica, del 98.3 por ciento de viviendas con acceso a agua entubada de la red pública y 98.3 por ciento de vivienda con drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $94,000,000 y un monto ejercido de $98,716,684 lo cual representa el 105.0% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $10,844,839 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $39,391,910; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $4,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Ramos Arizpe, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $2,025,366 y de Hábitat con un presupuesto anual de $6,942,692; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 13 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.

101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Ramos Arizpe, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Ramos Arizpe, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Ramos Arizpe, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No integró un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos vinculados al municipio de Ramos Arizpe, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No comprueba la elaboración de un informe final detallando la aplicación de recursos y metas alcanzadas como resultados del Programa Hábitat.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- No evidencia la integración del Comité de Contraloría Social conforme a los lineamientos así como el otorgamiento de capacitación para su conformación y participación en las diferentes etapas de los proyectos.
- No se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente, por las obras o acciones realizadas.
- No se cuenta con el informe del cierre del ejercicio, el cual debió ser remitido a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

Con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 2.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 3.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 4.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 5.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 6.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 7.- Realizar el informe final de cada polígono hábitat terminado, donde se detalle la información de los recursos aplicados y los beneficiarios y metas alcanzadas, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 64).

Recomendación 8.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

Recomendación 9.- Integrar el Comité de Contraloría Social para que éste lleve el control del registro de actividades realizadas por los responsables del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 78).

Recomendación 10.- Asesorar y capacitar al Comité de Contraloría Social para que se promuevan las actividades del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 80).

Recomendación 11.- Se recomienda que una vez concluida la obra o acción ejecutada, se remita una copia del acta de entrega-recepción y/o informe del resultado a la Delegación de la SEDATU, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 90).

Recomendación 12.- Realizar el cierre del ejercicio de los recursos que se aplicaron a la obra o acción, al término del mismo conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 93).

Recomendación 13.- Integrar el cierre del ejercicio de los recursos aplicados y remitirlo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 94).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Ramos Arizpe — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 8,266.0	8	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 0.08	31	Liquidez	$ 5.36
41.1%	3	Autonomía financiera	20.8%
77.3%	2	Capacidad financiera relativa	33.0%
54.2%	6	Proporción del gasto corriente	67.8%
23.5%	2	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 1,898.0	2	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 4,618.6	14	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
21.4%	17	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 970.6	11	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Ramos Arizpe — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 1.0	22	Solvencia	$ 6.2
62.4%	4	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
0.0%	1	Gasto por caja chica	1.5%
6	2	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 173,187.2	36	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
1.8%	5	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Ramos Arizpe — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
1.3%	5	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
-1.4%	9	Variación del gasto corriente	7.6%
1.5%	18	Proporción de activo fijo	2.5%
39.6%	7	Proporcionalidad del gasto	27.2%
84.6%	34	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 142.5	36	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
3.09%	35	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Ramos Arizpe — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	3.3%	7	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	0.4%	23	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.097	6	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.695	10	Nivel de cobranza	0.609
	-11.2%	32	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	41.6%	3	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	41.7%	7	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 3,845.4	1	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	16.1%	16	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	20.8%	31	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	69.1%	24	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 10,113.9	9	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	3.7%	22	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Ramos Arizpe — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	2.9%	10	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 341,878.1	36	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 2,006.2	34	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	17.9%	22	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Ramos Arizpe — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	26.8%	17	Variación de la inversión pública	31.9%
	22.7%	15	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Ramos Arizpe

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	26.6%	2	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 324,412.4	2	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 13,193.4	8	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 554.8	10	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	71.0%	3	Policías con educación media superior	29.1%
	673	7	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	3,094	16	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Ramos Arizpe

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 39,310.9	7	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 567,896.2	1	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 16.1	18	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	44.9%	2	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	92.0%	8	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	90	13	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 197.9	11	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	9.8%	22	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	453	4	Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.8%	8	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	516	8	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	66	8	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	8,439	22	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Ramos Arizpe	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	43.3%	3	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	56.0%	2	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	109.6%	9	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.9	10	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	18.8%	12	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 199.6	11	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-10.6%	7	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	9.6%	7	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 102.1	6	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	35.1%	35	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Ramos Arizpe	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	94.9%	12	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	88.1%	18	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	96.4%	14	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	9.8%	9	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	2.1%	12	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	ND		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	98.3%	3	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	6.2%	2	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Ramos Arizpe	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.5%	9	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	20.5%	14	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	22.4%	1	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat				
Municipio: Ramos Arizpe	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.5%	3	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
	7.7%	8	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
	$ 168,470.1	6	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
	100.0%	1	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
	-37.6%	10	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
	93.2%	7	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
	96.7%	3	Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)				
Municipio: Ramos Arizpe	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	98.1%	8	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
	26.4%	3	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
	2.2%	3	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
	$ 993,473.9	9	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
	-37.7%	7	Variación de recursos del programa REP	4.5%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
	90.0%	2	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Ramos Arizpe		Alto	Medio	Bajo
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	99.1%	17	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
■	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Sabinas

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Carbonífera del Estado, colinda al norte con los municipios de San Juan de Sabinas, Múzquiz y Morelos; al este con los municipios de Allende, Villa Unión y Juárez; al sur con los municipios de Juárez y Progreso; al oeste con los municipios de Múzquiz y San Juan de Sabinas. Su extensión territorial es de 1,976.4 kilómetros cuadrados, que representan el 1.3 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Sabinas cuenta en 2015 con 63,522 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 1,195 personas en situación de pobreza extrema (2.0 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.9 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Sabinas realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.6 por ciento de electricidad, del 98.8 por ciento de agua entubada y 97.5 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $60,630,571 y un monto ejercido de $60,219,247 lo cual representa el 99.3% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $4,726,952 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $31,763,157; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Sabinas, los cuales corresponden al programa Hábitat con un presupuesto anual de $1,144,429 cuya cifra fue proporcionada por el Municipio.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Sabinas no aplicó recursos destinados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) y al Programa Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 68 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron siete recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Sabinas, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Sabinas, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

En segundo término, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Programa Hábitat vinculado al municipio de Sabinas, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No se cuenta con los informes o reportes de avance físico y financiero de las obras o acciones aprobadas y presentarlos a la delegación de la SEDATU.
- No se practican evaluaciones externas a los proyectos del programa, con la finalidad de conocer los resultados y metas alcanzadas, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

Por último, con base a los Procedimientos Generales y de Servicios Personales (Capítulo 1000) no se determinaron deficiencias de control.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Sabinas no aplicó recursos destinados al Programa Rescate de Espacios Públicos y al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 2.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 3.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 4.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 5.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 6.- Elaborar los informes o reportes de avance físico y financiero del polígono hábitat y presentarlos a la delegación de la SEDATU, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 55).

Recomendación 7.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat.

Indicadores Básicos

Municipio: Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	-$ 12,332.1	33	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
■	$ 0.24	25	Liquidez	$ 5.36
■	35.0%	6	Autonomía financiera	20.8%
■	42.8%	11	Capacidad financiera relativa	33.0%
■	76.3%	28	Proporción del gasto corriente	67.8%
■	32.1%	8	Proporción de los servicios personales	39.9%
■	$ 964.9	13	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
■	$ 2,759.6	29	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
■	11.9%	30	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
■	$ 352.8	32	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.5	29	Solvencia	$ 6.2
	40.9%	18	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.1%	5	Gasto por caja chica	1.5%
	8	3	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 118,077.0	24	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.5%	1	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	15.3%	26	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	18.3%	33	Variación del gasto corriente	7.6%
	2.3%	23	Proporción de activo fijo	2.5%
	17.0%	30	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	42.3%	23	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 37.6	17	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	1.36%	25	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	7.7%	11	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-5.9%	27	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.106	8	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.527	29	Nivel de cobranza	0.609
	46.9%	22	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	10.2%	26	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	37.8%	16	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 529.4	26	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	17.0%	14	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	40.0%	12	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	73.5%	19	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 12,359.0	6	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	53.6%	7	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda				
Municipio: Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	3.7%	14	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 177,297.9	32	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 1,071.8	28	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	11.3%	16	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública				
Municipio: Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-40.4%	29	Variación de la inversión pública	31.9%
	0.0%	34	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública				
Municipio: Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	22.4%	7	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 187,772.6	12	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 11,370.3	10	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 731.9	7	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	44.4%	5	Policías con educación media superior	29.1%
	1,008	22	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	4,886	24	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos Municipio: Sabinas Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil						
		Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
		79.7%	8	Porcentaje de vialidades pavimentadas		70.4%
		100.0%	1	Atención a reportes de bacheo		95.5%
	$	-	29	Inversión por vivienda en agua potable	$	31,493.8
	$	14,067.1	14	Inversión por vivienda en drenaje	$	54,249.7
	$	-	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$	62.1
		17.1%	11	Nivel de focalización de servicios de gestión		15.2%
		80.0%	14	Índice de luminarias funcionando		88.0%
		112	9	Luminarias por cada 1,000 habitantes		100
	$	277.0	19	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$	359.7
		10.3%	24	Variación del costo de energía eléctrica		2.0%
		100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura		92.7%
		194	10	Productividad promedio de recolección de basura		352
		1.1%	15	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos		1.5%
		1,077	20	Habitantes por espacios de recreación		1,275
		101	11	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos		147
		21,174	30	Habitantes por espacios culturales		11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales" Municipio: Sabinas Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil						
		Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
		42.1%	1	Capítulo 1000 respecto gasto corriente		58.7%
		98.3%	5	Capítulo 1000 respecto ingresos propios		450.9%
		268.7%	26	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión		294.7%
	$	2.6	7	Costo diario per cápita de la burocracia	$	6.3
		ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000		18.4%
		ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$	341.9
		ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores		-2.2%
		14.9%	15	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000		18.4%
	$	141.5	13	Costo por habitante del Cabildo	$	503.7
		57.6%	37	Variación del costo del Cabildo		13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	25.0%	4	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	99.8%	3	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	95.0%	21	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	93.6%	13	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	89.8%	2	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.3%	5	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	16.7%	16	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	7.7%	4	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.1%	6	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	6.3%	28	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	85.6%	16	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	51.8%	13	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat				
Municipio: Sabinas	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	85.9%	6	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
	4.4%	3	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
	$ 982,590.0	1	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
	100.0%	1	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
	18.5%	6	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Sacramento

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro−Desierto del Estado, colinda al norte con los municipios de Nadadores y Lamadrid; al este con el municipio de Frontera y al suroeste con el municipio de Cuatro Ciénegas. La extención territorial del Municipio es de 168.90 kilómetros cuadrados, que representan el 0.11 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Sacramento cuenta en 2015 con 2,360 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación “muy bajo” y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 34 personas en extrema pobreza (1.7 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.5 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Sacramento realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.7 por ciento de electricidad, del 99.4 por ciento de agua entubada y 92.2 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $12,955,628 y un monto ejercido de $14,286,535 lo cual representa el 110.3% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $404,013 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $1,207,947; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $900,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Sacramento no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron siete recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Sacramento, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Sacramento, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia documental del cumplimiento del perfil profesional y académico para ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que regule las condiciones generales de trabajo de sus empleados y no comprueba la seguridad social otorgada a los mismos.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Sacramento, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Sacramento, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No comprueba haber informado a los órganos de control y fiscalización sobre la cuenta bancaria en la que se manejaron los recursos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Sacramento no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 3.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 4.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 5.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 6.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 7.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Sacramento — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 958.1	19	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.50	21	Liquidez	$ 5.36
	2.5%	36	Autonomía financiera	20.8%
	3.1%	36	Capacidad financiera relativa	33.0%
	81.8%	34	Proporción del gasto corriente	67.8%
	60.3%	37	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 256.8	36	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 10,445.9	7	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	7.2%	33	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 727.5	21	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Sacramento — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 1.2	19	Solvencia	$ 6.2
	35.5%	25	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	4.8%	29	Gasto por caja chica	1.5%
	68	17	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 89,290.8	10	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Sacramento — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	10.3%	19	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	8.0%	21	Variación del gasto corriente	7.6%
	0.4%	4	Proporción de activo fijo	2.5%
	9.7%	35	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	34.3%	17	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 56.6	23	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.54%	14	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos						
Municipio: Sacramento	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	18.7%	24	Eficiencia presupuestal de ingresos		24.0%	
	6.0%	17	Variación en los ingresos totales		12.8%	
	$ 4.545	37	Costo - beneficio de la recaudación fiscal		$ 0.806	
	0.703	9	Nivel de cobranza		0.609	
	56.8%	21	Efectividad de cobro del rezago de predial		152.5%	
	11.6%	21	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial		16.1%	
	35.2%	22	Efectividad en el cobro de predial		35.8%	
	$ 299.2	38	Recaudación promedio por predio		$ 974.8	
	31.2%	7	Variación en la recaudación del impuesto predial		16.3%	
	40.8%	10	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes		38.0%	
	66.7%	27	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes		77.0%	
	$ 5,216.4	23	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento		$ 7,218.1	
	5.0%	20	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes		11.5%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda						
Municipio: Sacramento	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública		0.9%	
	$ 45,739.8	18	Deuda promedio a proveedores del municipio		$ 105,391.8	
	$ 1,422.4	32	Deuda pública por habitante		$ 760.6	
	62.5%	30	Variación de la deuda pública		36.5%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública						
Municipio: Sacramento	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	-61.6%	35	Variación de la inversión pública		31.9%	
	76.5%	2	Obra pública financiada con recursos propios		23.0%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública Municipio: Sacramento Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
	13.1%	26	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública		15.7%
	$ 177,059.7	14	Gasto promedio por policía	$	227,774.6
	$ 11,239.6	11	Sueldo promedio mensual por policía	$	12,049.8
	$ 995.8	3	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$	468.1
	12.5%	20	Policías con educación media superior		29.1%
	295	2	Cobertura de Seguridad Pública por policía		845
	1,180	6	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla		3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos Municipio: Sacramento Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
	88.9%	4	Porcentaje de vialidades pavimentadas		70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo		95.5%
	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$	31,493.8
	N/A		Inversión por vivienda en drenaje	$	54,249.7
	$ 12.1	21	Inversión per cápita en alumbrado público	$	62.1
	N/A		Nivel de focalización de servicios de gestión		15.2%
	100.0%	1	Índice de luminarias funcionando		88.0%
	173	2	Luminarias por cada 1,000 habitantes		100
	$ 646.7	32	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$	359.7
	-2.2%	13	Variación del costo de energía eléctrica		2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura		92.7%
	101	15	Productividad promedio de recolección de basura		352
	0.1%	27	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos		1.5%
	262	4	Habitantes por espacios de recreación		1,275
	62	6	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos		147
	590	1	Habitantes por espacios culturales		11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Sacramento	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	73.7%	38	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	2,357.1%	37	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	832.1%	35	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 16.6	35	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	26.1%	21	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 1,581.8	22	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-0.8%	10	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	25.0%	30	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 1,512.1	37	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	101.1%	38	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Sacramento	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	75.0%	2	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	100.0%	24	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	100.0%	1	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.0%	1	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	66.7%	32	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)					
Municipio: Sacramento	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	2.0%	35	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	199.3%	36	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Sacramento		Alto	Medio	Bajo
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	99.8%	7	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Saltillo

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Sureste del Estado, colinda al norte con los municipios de General Cepeda, Ramos Arizpe y Arteaga; al este con el estado de Nuevo León; al sur con el estado de Zacatecas; al oeste con el municipio de Parras. Su extensión territorial es de 5,653.0 kilómetros cuadrados que representan el 3.7 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Saltillo cuenta en 2015 con 807,537 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 16,678 personas en situación de pobreza extrema (2.2 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Saltillo realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.7 por ciento en cuanto a energía eléctrica, del 99.1 por ciento de viviendas con acceso a agua entubada de la red pública y 99.0 por ciento de vivienda con drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $814,226,843 y un monto ejercido de $903,406,535 lo cual representa el 111.0% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $78,563,339 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $378,526,394; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $3,500,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Saltillo, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $1,349,950 y de Hábitat con un presupuesto anual de $14,106,273; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron seis recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.

101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Saltillo, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Saltillo, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

En segundo término, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos vinculados al municipio de Saltillo, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- Carece del padrón de beneficiarios aplicables al programa.
- No se cuenta con el informe del cierre del ejercicio emitido a través del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO), el cual debió ser remitido a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.
- No comprueba la verificación física de las obras y acciones del Programa Hábitat, mediante el levantamiento de cédulas de vigilancia.

Por último, con base a los Procedimientos Generales, de Servicios Personales (Capítulo 1000) y del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM), no se determinaron deficiencias de control.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Realizar la verificación física de las obras y acciones con base al formato establecido, con objeto de conocer los avances de las mismas, de acuerdo con las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 67).

Recomendación 2.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 3.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 4.- Realizar el cierre del ejercicio de los recursos que se aplicaron a la obra o acción, al término del mismo conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 93).

Recomendación 5.- Integrar el cierre del ejercicio de los recursos aplicados y remitirlo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 94).

Recomendación 6.- Llevar el registro actualizado de los beneficiarios de las obras o acciones, a fin de contar con la aprobación o validación que justifique la selección de los mismos, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 75).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.
Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Saltillo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 127,285.8	38	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.20	28	Liquidez	$ 5.36
	37.3%	4	Autonomía financiera	20.8%
	56.4%	6	Capacidad financiera relativa	33.0%
	62.5%	13	Proporción del gasto corriente	67.8%
	38.6%	16	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 1,021.7	11	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,740.2	30	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	22.3%	16	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 646.9	26	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Saltillo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.2	33	Solvencia	$ 6.2
	38.5%	20	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.1%	6	Gasto por caja chica	1.5%
	5	1	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 245,490.9	38	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Saltillo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	4.9%	12	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	9.7%	24	Variación del gasto corriente	7.6%
	3.2%	26	Proporción de activo fijo	2.5%
	34.3%	11	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	53.6%	28	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 82.5	32	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	3.01%	34	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Saltillo — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.8%	2	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	7.2%	16	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.029	2	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.683	13	Nivel de cobranza	0.609
	31.0%	23	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	70.6%	1	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	58.5%	1	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 1,083.1	10	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	12.8%	21	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	46.9%	9	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	57.9%	32	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 14,227.3	4	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	47.6%	8	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda				
Municipio: Saltillo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 765,701.0	38	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 471.6	19	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	37.3%	28	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública				
Municipio: Saltillo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	12.2%	22	Variación de la inversión pública	31.9%
	26.5%	13	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública				
Municipio: Saltillo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	25.9%	3	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 416.6	16	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	100.0%	1	Policías con educación media superior	29.1%
	898	18	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	5,278	25	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos					
Municipio: Saltillo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	72.6%	7	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 14,255.1	12	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 317,715.4	3	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 62.0	11	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	27.7%	5	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	98.0%	4	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	67	18	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 168.5	10	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	5.9%	21	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	512	3	Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.3%	11	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,205	23	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	289	20	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	161,507	31	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Saltillo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	61.7%	25	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	109.5%	7	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	172.9%	17	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.1	14	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	16.4%	11	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 183.3	10	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-8.0%	8	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	3.8%	2	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 43.0	2	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	6.7%	17	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Saltillo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	54.5%	27	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	94.5%	20	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	16.4%	7	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	5.5%	28	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	82.5%	7	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	83.7%	8	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	9.5%	5	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Saltillo	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	4.9%	32	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	45.9%	10	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat				
Municipio: Saltillo	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	81.6%	8	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
	2.2%	1	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
	$ 500,227.2	2	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
	100.0%	1	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
	-46.5%	11	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
	95.8%	4	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
	97.1%	2	Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)				
Municipio: Saltillo		Alto	Medio	Bajo
Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
43.1%	11	Eficiencia presupuestaria del programa REP		89.3%
1.9%	1	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte		162.8%
0.3%	1	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública		3.6%
$ 582,134.8	11	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP		$ 1,614,640.7
-69.4%	8	Variación de recursos del programa REP		4.5%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP		100.0%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP		98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Saltillo		Alto	Medio	Bajo
Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
99.1%	18	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM		94.3%
-96.1%	20	Variación de recursos del FOPADEM		199.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM		99.7%
43.6%	3	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM		96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

San Buenaventura
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro−Desierto del Estado, colinda al norte con el municipio de Múzquiz; al este con los municipios de Escobedo y Abasolo, al sur con Nadadores y Frontera y al oeste con el municipio de Ocampo. Su extensión territorial es de 6,429.6 kilómetros cuadrados que representan el 4.24 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), San Buenaventura cuenta en 2015 con 23,587 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación “muy bajo” y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 589 personas en situación de pobreza extrema (2.6 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de San Buenaventura realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.7 por ciento de electricidad, del 98.3 por ciento de agua entubada y 97.5 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $35,583,135 y un monto ejercido de $31,373,967 lo cual representa el 88.2% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $3,171,583 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $11,562,150; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de San Buenaventura no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron siete recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de San Buenaventura, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de San Buenaventura, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia documental del cumplimiento del perfil profesional y académico para ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal.
- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que la desincorporación de bienes no se sujetan a los procedimientos normativos.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos grabados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de San Buenaventura, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No informa a los órganos de control correspondientes sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.

Por último, con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos.
Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de San Buenaventura no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 2.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 3.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 4.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 5.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

Recomendación 6.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 7.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: San Buenaventura — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 219.7	23	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.61	17	Liquidez	$ 5.36
	21.4%	20	Autonomía financiera	20.8%
	31.6%	19	Capacidad financiera relativa	33.0%
	67.5%	20	Proporción del gasto corriente	67.8%
	38.7%	18	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 732.6	18	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 3,427.9	21	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	24.5%	14	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 841.4	16	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: San Buenaventura — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.8	24	Solvencia	$ 6.2
	43.0%	17	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.6%	13	Gasto por caja chica	1.5%
	11	6	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 116,199.9	22	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	6.3%	12	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: San Buenaventura — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	9.2%	17	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	1.2%	12	Variación del gasto corriente	7.6%
	0.9%	5	Proporción de activo fijo	2.5%
	30.0%	15	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	22.6%	13	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 35.3	16	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	1.03%	22	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos					
Municipio: San Buenaventura	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	18.6%	23	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-4.3%	26	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.257	14	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.674	14	Nivel de cobranza	0.609
	9.5%	28	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	16.4%	10	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	30.4%	30	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 743.8	17	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	1.5%	30	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	22.1%	29	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	87.5%	9	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 4,595.9	26	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-3.0%	26	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda					
Municipio: San Buenaventura	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 87,231.2	26	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 433.4	16	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	31.6%	26	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública					
Municipio: San Buenaventura	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-24.0%	26	Variación de la inversión pública	31.9%
	$ 6.4	25	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública Municipio: San Buenaventura — Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
	$ 16.0	19	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública		15.7%
	$ 239,421.6	8	Gasto promedio por policía	$	227,774.6
	$ 13,444.4	6	Sueldo promedio mensual por policía	$	12,049.8
	$ 454.3	14	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$	468.1
	23.8%	13	Policías con educación media superior		29.1%
	1,123	25	Cobertura de Seguridad Pública por policía		845
	5,897	27	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla		3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos Municipio: San Buenaventura — Sólido · Superior al promedio · Promedio · Inferior al promedio · Débil					
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
	45.7%	16	Porcentaje de vialidades pavimentadas		70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo		95.5%
	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$	31,493.8
	$ 9,950.2	16	Inversión por vivienda en drenaje	$	54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$	62.1
	10.7%	19	Nivel de focalización de servicios de gestión		15.2%
	87.4%	11	Índice de luminarias funcionando		88.0%
	91	12	Luminarias por cada 1,000 habitantes		100
	$ 225.8	18	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$	359.7
	-6.7%	8	Variación del costo de energía eléctrica		2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura		92.7%
	216	8	Productividad promedio de recolección de basura		352
	1.2%	13	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos		1.5%
	536	10	Habitantes por espacios de recreación		1,275
	76	10	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos		147
	1,026	5	Habitantes por espacios culturales		11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: San Buenaventura	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	57.3%	16	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	181.6%	19	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	158.1%	14	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.6	19	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	20.2%	16	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 268.5	14	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	11.1%	13	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	20.0%	25	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 265.5	24	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	3.2%	12	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: San Buenaventura	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	92.7%	13	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	97.8%	22	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	64.7%
	100.0%	15	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	0.0%	13	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	2.2%	13	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	97.9%	4	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	18.4%	11	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: San Buenaventura	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	96.8%	13	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	33.3%	8	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	89.9%	14	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	66.9%	18	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: San Buenaventura		Alto	Medio	Bajo
Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media
98.6%	20	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM		94.3%
-33.3%	18	Variación de recursos del FOPADEM		199.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM		99.7%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM		96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

San Juan de Sabinas
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Carbonífera del Estado, colinda al norte con el municipio de Zaragoza, al este y sur con el municipio de Sabinas y al oeste con Múzquiz. Su extensión territorial es de 803.04 kilómetros cuadrados que representan un 0.5 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), San Juan de Sabinas cuenta en 2015 con 43,232 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 443 personas en situación de pobreza extrema (1.1 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.8 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de San Juan de Sabinas realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.6 por ciento de electricidad, del 99.2 por ciento de agua entubada y 96.0 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $54,048,231 y un monto ejercido de $47,180,915 lo cual representa el 87.3% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $3,181,530 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $21,741,478; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $1,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de San Juan de Sabinas no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 10 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de San Juan de Sabinas, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de San Juan de Sabinas, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta con los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios recibidos.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, carece de una plantilla de personal debidamente autorizada, no evidencia que las remuneraciones otorgadas al personal se adecúen a los tabuladores de sueldos autorizados, no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados.
- No cumple adecuadamente con las obligaciones fiscales, ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de San Juan de Sabinas, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No proporciona a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información que requiere la Delegación Estatal de SEDESOL, sobre el ejercicio y utilización de los recursos de los fondos.

Por último, con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) no se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos.
Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de San Juan de Sabinas no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 2.- Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Cabildo que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público (Procedimiento 14).

Recomendación 3.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 4.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 5.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 6.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 7.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (Procedimiento 30).

Recomendación 8.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 9.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 10.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: San Juan de Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 6,768.2	9	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 2.26	10	Liquidez	$ 5.36
	22.1%	18	Autonomía financiera	20.8%
	30.7%	20	Capacidad financiera relativa	33.0%
	76.3%	29	Proporción del gasto corriente	67.8%
	43.7%	26	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 585.9	26	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,654.5	31	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	10.5%	32	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 262.0	36	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: San Juan de Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 2.4	13	Solvencia	$ 6.2
	34.8%	26	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.2%	7	Gasto por caja chica	1.5%
	10	5	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 107,965.5	18	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	12.1%	18	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: San Juan de Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	7.4%	15	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	-2.5%	8	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.4%	15	Proporción de activo fijo	2.5%
	15.8%	32	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	50.5%	27	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 61.1	26	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	2.30%	31	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos						
Municipio: San Juan de Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	1.6%	4	Eficiencia presupuestal de ingresos		24.0%	
	5.2%	18	Variación en los ingresos totales		12.8%	
	$ 0.809	30	Costo - beneficio de la recaudación fiscal		$ 0.806	
	0.459	35	Nivel de cobranza		0.609	
	-38.2%	36	Efectividad de cobro del rezago de predial		152.5%	
	13.6%	14	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial		16.1%	
	37.8%	15	Efectividad en el cobro de predial		35.8%	
	$ 746.1	16	Recaudación promedio por predio		$ 974.8	
	-12.1%	36	Variación en la recaudación del impuesto predial		16.3%	
	18.8%	34	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes		38.0%	
	46.0%	33	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes		77.0%	
	$ 5,851.1	21	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento		$ 7,218.1	
	-2.5%	25	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes		11.5%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda						
Municipio: San Juan de Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	2.5%	8	Proporción por pagos de deuda pública		0.9%	
	$ 30,674.2	14	Deuda promedio a proveedores del municipio		$ 105,391.8	
	$ 381.5	12	Deuda pública por habitante		$ 760.6	
	-49.3%	2	Variación de la deuda pública		36.5%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública						
Municipio: San Juan de Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador		Media	
	23.5%	18	Variación de la inversión pública		31.9%	
	10.2%	22	Obra pública financiada con recursos propios		23.0%	

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: San Juan de Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	18.7%	12	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 295.1	27	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	23.5%	14	Policías con educación media superior	29.1%
	848	16	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	4,323	22	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: San Juan de Sabinas — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	68.5%	10	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	93.3%	4	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 7,575.5	18	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	7.0%	34	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	99.1%	2	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	138	5	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 314.8	24	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	13.1%	29	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	210	9	Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.2%	14	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,351	26	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	221	19	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	6,176	16	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: San Juan de Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	57.2%	15	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	186.3%	21	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	416.6%	31	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.0	12	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	12.2%	12	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 133.0	9	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	49.8%	36	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: San Juan de Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	99.7%	5	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	64.9%	14	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	62.7%	8	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	56.6%	4	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	2.0%	11	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	12.6%	7	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: San Juan de Sabinas	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	96.1%	14	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	8.4%	26	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	97.2%	4	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	85.8%	23	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: San Juan de Sabinas	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.6%	10	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	-50.0%	19	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

San Pedro
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Laguna del Estado, colinda al norte con el municipio de Cuatro Ciénegas, al sur con los municipios de Matamoros y Viesca, al este con el municipio de Parras y al oeste con Francisco I. Madero. Su extensión territorial es de 9,942 kilómetros cuadrados, que representan el 6.5 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), San Pedro de las Colonias cuenta en 2015 con 106,142 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2010 presenta un Grado de Marginación "bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 5,997 personas en situación de pobreza extrema (5.7 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.3 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de San Pedro realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.4 por ciento de electricidad, del 94.2 por ciento de agua entubada y 92.0 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $89,165,456 y un monto ejercido de $81,505,916 lo cual representa el 91.4% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $45,831,978 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $53,585,025; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $15,995,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de San Pedro, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $2,527,189 y de Hábitat con un presupuesto anual de $8,445,206; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 30 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.

101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de San Pedro, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de San Pedro, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No estableció programas operativos anuales para aplicar durante el ejercicio en revisión en base al Plan Municipal de Desarrollo así como la calendarización programática y presupuesto autorizado para su ejecución, así como indicadores de resultados para la medición de los logros alcanzados.
- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional.
- Carece de un reglamento interno, en el cual se describan las atribuciones y obligaciones de los funcionarios de primer nivel.
- No cumple adecuadamente con las obligaciones fiscales, ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de San Pedro, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- Carece de evidencia por medio de la cual reporta a Secretaría de Finanzas acerca de la utilización de los recursos del FISMDF.
- No integró un Comité Comunitario para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de obra correspondiente.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM), vinculados al municipio de San Pedro, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que los regulan, las cuales se citan a continuación:

- No comprueba haber otorgado asesoría al Comité de Contraloría Social para las diversas actividades de sus proyectos y tampoco existe evidencia del levantamiento de cédulas de vigilancia por parte de dichos comités.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los resultados de carácter externo, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- No comprueba contar con expedientes debidamente integrados de los promotores comunitarios y prestadores de servicio social para los proyectos bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
- Carece de cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa.
- No evidencia haber registrado en el inventario correspondiente los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa.

- No se publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.
- No se cuenta con el informe del cierre del ejercicio emitido a través del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO), el cual debió ser remitido a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 2.- Elaborar la calendarización programática para la ejecución de los programas operativos anuales aplicados en cada uno de los años de la administración municipal (Procedimiento 3).

Recomendación 3.- Contar con un presupuesto debidamente autorizado para la ejecución de los programas operativos anuales (Procedimiento 4).

Recomendación 4.- Elaborar los indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar a corto y largo plazo de los planes y programas municipales (Procedimiento 5).

Recomendación 5.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 6.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 7.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 8.- Establecer en su reglamento interior las atribuciones y obligaciones correspondientes a los puestos de primer nivel de la estructura organizacional, para el desempeño de funciones (Procedimiento 12).

Recomendación 9.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 10.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 11.- Proporcionar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila la información sobre la utilización de recursos del FISMDF, que le sea requerida por la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social (Procedimiento 30).

Recomendación 12.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 13.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 14.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FISMDF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 37).

Recomendación 15.- Publicar los resultados de las evaluaciones realizadas por instancias técnicas del ámbito federal o local en la respectiva página de internet oficial y en la Gaceta Municipal (Procedimiento 38).

Recomendación 16.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 17.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 18.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 19.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio en revisión (Procedimiento 62).

Recomendación 20.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL), conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

Recomendación 21.- Utilizar los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, para el cumplimiento de los objetivos, incorporarlos al inventario correspondiente e informar a la Delegación de la SEDATU sobre el responsable de su uso y resguardo, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 91).

Recomendación 22.- Realizar el cierre del ejercicio de los recursos que se aplicaron a la obra o acción, al término del mismo conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 93).

Recomendación 23.- Integrar el cierre del ejercicio de los recursos aplicados y remitirlo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 94).

Recomendación 24.- Contar con la evaluación de los resultados, de carácter externo, de cada obra o acción realizada, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 95).

Recomendación 25.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 102).

Recomendación 26.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 103).

Recomendación 27.- Asesorar y capacitar al Comité de Contraloría Social para que se promuevan las actividades del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 80).

Recomendación 28.- Realizar la verificación física de las obras y acciones con base al formato establecido, con objeto de conocer los avances de las mismas y conservar la evidencia documental de su vigilancia, de acuerdo con las reglas de operación aplicables al programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 81).

Recomendación 29.- Contar con los expedientes integrados con base a los lineamientos de la modalidad del Programa, a fin de distinguir los promotores comunitarios y los prestadores de servicio social, de acuerdo con las reglas de operación aplicables al programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 82).

Recomendación 30.- Contar con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, de acuerdo con las reglas de operación aplicables al programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 83).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: San Pedro — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 18,002.2	4	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 0.12	29	Liquidez	$ 5.36
	24.7%	15	Autonomía financiera	20.8%
	59.2%	5	Capacidad financiera relativa	33.0%
	44.5%	1	Proporción del gasto corriente	67.8%
	29.5%	6	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 685.2	21	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 2,770.8	28	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	40.7%	3	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 1,057.8	9	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: San Pedro — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.4	30	Solvencia	$ 6.2
	35.7%	24	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.0%	1	Gasto por caja chica	1.5%
	8	3	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 100,998.7	14	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	ND		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: San Pedro — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	2.4%	7	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	-7.7%	1	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.8%	20	Proporción de activo fijo	2.5%
	47.9%	3	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	17.8%	9	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 15.8	9	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.57%	15	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos					
Municipio: San Pedro	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	9.0%	14	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	1.4%	21	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.261	16	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.550	26	Nivel de cobranza	0.609
	73.7%	19	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	10.3%	25	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	39.0%	12	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 449.4	32	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	11.1%	22	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	28.7%	23	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	64.4%	29	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 12,425.0	5	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	-3.2%	27	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda					
Municipio: San Pedro	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	3.0%	11	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 34,057.2	15	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 1,120.7	30	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-14.6%	6	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública					
Municipio: San Pedro	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-17.4%	25	Variación de la inversión pública	31.9%
	2.8%	31	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: San Pedro

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	18.0%	15	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 10,167.5	12	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 281.4	29	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	39.3%	8	Policías con educación media superior	29.1%
	907	19	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	6,634	29	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: San Pedro

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	78.9%	9	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 3,081.9	21	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 19,601.4	9	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 18.6	17	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	7.7%	29	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	56.8%	17	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	28	23	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 117.4	5	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-14.5%	6	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	ND		Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.9%	17	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,474	27	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	135	15	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	ND		Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: San Pedro	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	66.3%	31	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	112.1%	9	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	72.6%	4	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.1	1	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	11.1%	3	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 85.2	3	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-40.0%	4	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	13.6%	14	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 104.7	7	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	17.5%	26	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: San Pedro	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	99.0%	8	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	25.9%	4	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	53.7%	7	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	12.0%	6	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	2.9%	16	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	99.0%	2	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	89.1%	6	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	63.0%	31	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: San Pedro	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	24.5%	10	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	36.3%	26	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	73.7%	21	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat				
Municipio: San Pedro	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
	7.5%	7	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
	$ 148,161.5	7	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
	0.0%	2	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
	20.2%	5	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
	98.3%	2	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)				
Municipio: San Pedro	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.4%	3	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
	98.4%	7	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
	2.3%	4	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
	$ 1,256,250.2	6	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
	N/A		Variación de recursos del programa REP	4.5%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: San Pedro			Alto Medio Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	94.5%	27	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	304.9%	4	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	90.0%	2	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Sierra Mojada

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Centro−Desierto del Estado, colinda al norte con el municipio de Ocampo, al sur con el municipio de Francisco I. Madero, al este con el municipio de Cuatro Ciénegas y al oeste con el estado de Chihuahua. Su extensión territorial es de 6,966.2 kilómetros cuadrados, que representan el 4.6 por ciento del total de la superficie del Estado de Coahuila.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Sierra Mojada cuenta en 2015 con 6,988 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación “bajo” y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 187 personas en situación de pobreza extrema (3.4 por ciento del total de la población).

Al no encontrar el diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) para Sierra Mojada se optó por tomar información del Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Sierra Mojada realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos del 98.8 por ciento en cuanto a energía eléctrica, del 95.9 por ciento de viviendas con acceso a agua entubada de la red pública y 96.4 por ciento de vivienda con drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos

y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $17,317,327 y un monto ejercido de $17,552,994 lo cual representa el 101.4% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $1,087,563 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $3,327,857; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $700,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Sierra Mojada no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 31 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.

16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.

56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Sierra Mojada, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Sierra Mojada, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No comprueba la elaboración y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo así como sus programas operativos anuales basados en el mismo.
- No cumple con el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, ya que no cuenta con el inventario conciliado con los registros contables y la desincorporación de bienes no se sujeta a los procedimientos normativos.
- El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal, no cumplen con el perfil profesional y académico para ocupar dichos cargos, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Carece de la documentación que justifique los servicios externos contratados, ya que no cuenta con los informes de resultados que acrediten la obtención de los servicios recibidos.

- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos de su estructura organizacional, la nómina erogada no se concilia con el rubro de gastos del Capítulo 1000 reportado en la Cuenta Pública del ejercicio en revisión, no cuenta con un documento que regule las condiciones generales de trabajo de sus empleados, carece de evidencia documental en cuanto a cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida, no evidencia que las remuneraciones otorgadas al personal se adecúen a los tabuladores de sueldos autorizados, no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados y carece de una nómina para el personal contratado bajo el régimen de honorarios.
- No cumple adecuadamente con sus obligaciones fiscales ya que no comprueba haber considerado la totalidad de sueldos gravados para la presentación de la declaración anual correspondiente al ejercicio en revisión, carece de evidencia que compruebe la retención registro y entero del Impuesto Sobre la Renta.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Sierra Mojada, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No integró un Comité Comunitario así como un Órgano de Planeación Municipal para impulsar la participación de la población en las diferentes etapas de los proyectos del FISMDF.
- No reporta en forma trimestral los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales, así como los resultados obtenidos a la Delegación Estatal de SEDESOL ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- No publica los informes sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo en el Periódico Oficial del Estado (POE), página oficial de internet o Gaceta Municipal.
- No dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de las comunidades beneficiadas o el Comité de Obra correspondiente.
- No comprueba que las obras ejecutadas con recursos del FISMDF fueron compatibles con la preservación del medio ambiente.
- No da a conocer a sus habitantes los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF.
- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que carece de una nómina para el personal contratado por honorarios y no cuenta con un Programa de Seguridad Pública.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de

Sierra Mojada, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No cuenta con el Convenio de Colaboración para la transferencia de obligaciones y recursos, así como con el calendario de ejecución correspondiente.
- No comprueba haber informado a los órganos de control y fiscalización correspondientes sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se elaboran ni publican los informes de avances físicos y financieros de los proyectos del Fondo.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Sierra Mojada no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- 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 dentro del rubro de Servicios Personales y disponer del soporte documental correspondiente (Procedimiento 15).

Recomendación 2.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

Recomendación 3.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 4.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 5.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 6.- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios (Procedimiento 22).

Recomendación 7.- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales e integrar la totalidad de los sueldos gravados para efectos del cálculo anual del Impuesto Sobre la Renta retenido y se incluyan en la declaración anual del ejercicio correspondiente (Procedimiento 23).

Recomendación 8.- Disponer de la nómina del personal contratado por honorarios o asimilados a salarios, así como de los montos autorizados por el Cabildo, con el fin de evitar pagos indebidos (Procedimiento 24).

Recomendación 9.- Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) trimestralmente los resultados sobre el ejercicio y destino de los recursos del FISMDF (Procedimiento 28).

Recomendación 10.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 11.- Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 6).

Recomendación 12.- Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 7).

Recomendación 13.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 14.- Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado (Procedimiento 9).

Recomendación 15.- Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros (Procedimiento 10).

Recomendación 16.- Implementar los mecanismos necesarios que permitan que el Municipio cuente con un documento formal que contenga la descripción de áreas y puestos contenidos en el organigrama general (Procedimiento 11).

Recomendación 17.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 18.- Publicar los informes enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y ponerlos a disposición del público en general en la página de internet oficial o Gaceta Municipal correspondiente, o bien, en medios locales de difusión, posteriormente a la entrega de los mismos (Procedimiento 31).

Recomendación 19.- Impulsar la integración de un Comité Comunitario, a fin de que éste motive la participación de la población en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del FISMDF, se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 33).

Recomendación 20.- Integrar el órgano de planeación municipal con la finalidad de que participe en todas las fases de operación del FISMDF y asegurar que las obras y acciones aprobadas sean propuestas por los habitantes de la localidad beneficiada (Procedimiento 34).

Recomendación 21.- Supervisar y verificar oportunamente las obras y acciones ejecutadas con los recursos del FISMDF y contar con las actas de entrega-recepción, debidamente firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente (Procedimiento 35).

Recomendación 22.- Gestionar la validación del impacto ambiental de las obras ejecutadas con los recursos del FISMDF, a fin de contar con el dictamen correspondiente emitido por las instancias competentes en la materia (Procedimiento 36).

Recomendación 23.- Hacer del conocimiento de los habitantes de la localidad, los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FORTAMUN-DF (Procedimiento 43).

Recomendación 24.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 25.- Elaborar el Programa de Seguridad Pública correspondiente, a fin de fortalecer las acciones en materia de seguridad pública en beneficio de los habitantes de la localidad, de acuerdo a la normatividad establecida. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 51).

Recomendación 26.- Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses de la gestión municipal, conforme a la estructura establecida en la normatividad aplicable (Procedimiento 1).

Recomendación 27.- Contar con el convenio de colaboración para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de las obras autorizadas conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable del FOPADEM (Procedimiento 52).

Recomendación 28.- Contar con el calendario de ejecución establecido en el convenio de colaboración conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 53).

Recomendación 29.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

Recomendación 30.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

Recomendación 31.- Publicar en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano la información correspondiente a los avances físicos y financieros de los proyectos conforme a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del FOPADEM (Procedimiento 60).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 19,012.8	3	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 6.54	6	Liquidez	$ 5.36
	5.2%	32	Autonomía financiera	20.8%
	11.5%	31	Capacidad financiera relativa	33.0%
	69.8%	22	Proporción del gasto corriente	67.8%
	51.1%	35	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 394.4	34	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 7,635.1	10	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	19.8%	20	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 973.5	10	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 6.7	6	Solvencia	$ 6.2
	58.8%	7	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.0%	1	Gasto por caja chica	1.5%
	19	10	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 130,992.5	29	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	32.1%	35	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	20.2%	35	Variación del gasto corriente	7.6%
	1.3%	13	Proporción de activo fijo	2.5%
	28.8%	19	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	45.6%	25	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 7.7	6	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.10%	4	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	1.7%	5	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	127.3%	2	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.935	31	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.688	12	Nivel de cobranza	0.609
	378.4%	6	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	18.7%	8	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	40.7%	10	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 1,881.4	5	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	7.6%	26	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	37.5%	13	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	80.0%	13	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 6,859.1	16	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	5.0%	21	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 49,717.9	21	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 451.4	17	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	94.6%	31	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	357.0%	1	Variación de la inversión pública	31.9%
■	0.6%	33	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	16.8%	17	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
■	$ 592.7	9	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
■	0.0%	25	Policías con educación media superior	29.1%
■	538	5	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
■	1,747	9	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Sierra Mojada — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	64.4%	12	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	ND		Atención a reportes de bacheo	95.5%
■	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
■	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
■	$ -	27	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
■	13.2%	15	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
■	44.2%	18	Índice de luminarias funcionando	88.0%
■	17	24	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
■	$ 392.3	28	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
■	1950.5%	38	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
■	66.7%	6	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
■	5.5%	2	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
■	776	15	Habitantes por espacios de recreación	1,275
■	22	1	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
■	6,988	18	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Sierra Mojada	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	73.2%	37	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
■	636.9%	32	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
■	258.0%	24	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
■	$ 6.9	29	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	ND		Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	ND		Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	ND		Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
■	25.9%	32	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
■	$ 649.4	27	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
■	5.9%	14	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Sierra Mojada	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	ND		Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
■	95.0%	11	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
■	23.0%	3	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	ND		Concentración de la población beneficiada	70.1%
■	100.0%	1	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
■	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
■	5.7%	29	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	ND		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
■	39.5%	22	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Sierra Mojada	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	96.9%	12	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	91.2%	1	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	100.0%	1	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	120.8%	33	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Sierra Mojada	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	97.3%	23	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	N/A		Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no

hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Torreón

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Laguna del Estado, colinda al norte con el municipio de Matamoros; al este con el de Viesca y al suroeste con el estado de Durango. Su extensión territorial es de 1,577 kilómetros cuadrados, que representan el 1 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Torreón cuenta en 2015 con 679,288 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 18,158 personas en situación de pobreza extrema (2.9 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 1.6 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Torreón realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.8 por ciento en cuanto a energía eléctrica, del 99.3 por ciento de viviendas con acceso a agua entubada de la red pública y 99.2 por ciento de vivienda con drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $639,450,000 y un monto ejercido de $754,811,276 lo cual representa el 118.0% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $53,964,489 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $333,897,089; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $7,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social que se vincularon al municipio de Torreón, los cuales corresponden a los programas Rescate de Espacios Públicos con un presupuesto anual de $4,522,325 y de Hábitat con un presupuesto anual de $13,694,751; cuyas cifras fueron proporcionadas por el Municipio.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 104 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron 13 recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.

43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Programa Hábitat

52. Verificar que los proyectos cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.
53. Verificar que el Municipio cuente con el Padrón de beneficiarios del programa vigente para el ejercicio que se fiscaliza, con la evidencia que compruebe la validación del mismo por parte de la Delegación de la SEDATU.
54. Validar que existan los documentos (instrumentos) de registro de beneficiarios.
55. Verificar que se hayan emitido los reportes trimestrales de avance físico y financiero de los proyectos aprobados a la Delegación Estatal de la SEDATU.

56. Verificar que se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa, de acuerdo al Anexo A, misma que debe estar clasificada por: modalidad, programa, subprograma, denominación, unidad de medida, letrero, placa, foto, rasgo cartográfico y si está sujeto al Comité de Contraloría Social de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
57. Validar que el anexo técnico detalle las características, metas, beneficiarios, concepto de gasto, domicilio y/o ubicación del proyecto, así como los recursos aportados y la instancia ejecutora.
58. Verificar que se cuente con la autorización del anexo técnico por parte de la Delegación de la SEDATU.
59. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
60. Verificar que se informó a la Delegación SEDATU sobre la cuenta bancaria específica en la que se depositaron y administraron los recursos del Programa.
61. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
62. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
63. Verificar que se haya elaborado el acta de entrega-recepción de cada obra terminada, la cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
64. Verificar que se haya elaborado el informe de resultados por cada una de las acciones terminadas, el cual deberá detallar la información de los recursos; los beneficiarios y las metas, programados y alcanzados; fecha real de inicio y término, así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.
65. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.
66. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
67. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
68. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al Programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Programa Rescate de Espacios Públicos

69. Verificar que se cuenta con el diagnóstico sobre la situación de deterioro físico del espacio público, y que esté avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

70. Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, referentes a ubicación en ciudades y zonas que se encuentren dentro de la cobertura del Programa, condiciones de deterioro, abandono o inseguridad.
71. Verificar que el Municipio haya cumplido con la entrega a la Delegación de la SEDATU de la documentación requerida en el apartado de criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, referentes a: Anexos técnicos de las obras y acciones, anteproyecto arquitectónico, evidencia de estar integrados en fase diagnóstica del Plan de Actuación Local y formar parte de un proyecto integral.
72. Verificar que se cuenta con el listado de eventos delictivos localizados en la localidad Urbana.
73. Verificar si se realizó el inventario potencial de espacios públicos de los proyectos integrales de intervención general de primera vez así como etapas posteriores en caso de que aplique.
74. Verificar que se consideró la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
75. Verificar que el Municipio cuente con el padrón de beneficiarios, mismo que deberá ajustarse a lo establecido conforme a las Reglas de Operación del Programa.
76. Verificar que el Municipio esté cumpliendo con las acciones correspondientes a la modalidad que haya aplicado el proyecto, de acuerdo al apartado de Modalidades del Programa, establecido en las reglas de operación.
77. Verificar si se llevó a cabo la apertura programática de los proyectos aplicables al Programa en el ejercicio que se fiscaliza, o en su caso la calendarización de los mismos.
78. Verificar que el Municipio haya registrado en el Sistema Informático de Contraloría todas las actividades y materiales encaminados a la promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social durante los 10 días hábiles posteriores a su realización.
79. Comprobar que el Municipio cuente con las actas de registro del Comité de Contraloría Social debidamente firmadas y registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social, y que cuente con número proporcionado por el mismo sistema de registro.
80. Verificar que el Municipio haya brindado capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, asimismo que se hayan realizado reuniones periódicas para promover la realización de las actividades del proyecto.
81. Verificar que el Comité de Contraloría Social realice el levantamiento de cédulas de vigilancia, con el fin de conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten en la ejecución del Programa.
82. Verificar si se cuenta con programas bajo la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, en caso de ser así, verificar que se tengan los expedientes de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, de acuerdo a las reglas de operación del Programa.

83. Verificar que el Municipio cuente con las cédulas de evaluación aplicadas a los beneficiarios del Programa respecto a la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
84. Validar que exista la aprobación del proyecto por parte de la Delegación de la SEDATU.
85. Comprobar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria correspondiente a cada proyecto para el manejo adecuado de los recursos.
86. Verificar que el Municipio lleve un adecuado registro de las aportaciones recibidas.
87. Comprobar que el Municipio haya elaborado de manera trimestral los reportes de avance físico-financiero conforme al Anexo "D" emitido por la SEDATU.
88. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU los reportes de avance físico-financiero correspondientes al programa.
89. Comprobar que el Municipio haya elaborado al término de las obras y/o acciones el acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y/o informe de resultados en caso de tratarse a acciones, según corresponda.
90. Verificar que el Municipio haya presentado en tiempo a la Delegación de la SEDATU el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados.
91. Verificar que en el acta de entrega-recepción y/o informe de resultados se encuentre anexa la relación de bienes muebles apoyados a través del programa, mismos que deberán estar debidamente identificados.
92. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, monto aportado por la SEDATU y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
93. Verificar que el Municipio haya realizado el cierre del ejercicio al término del programa.
94. Verificar que el Municipio haya remitido en tiempo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional el cierre del ejercicio correspondiente.
95. Comprobar que se hayan realizado evaluaciones externas al programa, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

96. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
97. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
98. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
99. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
100. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.

101. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
102. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
103. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
104. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Torreón, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Torreón, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que no evidencia que las remuneraciones otorgadas al personal se adecúen a los tabuladores de sueldos autorizados.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Torreón, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

- Falta de control en la comprobación de los recursos destinados a la seguridad pública, ya que las remuneraciones salariales no se adecúan al tabulador de sueldos y salarios autorizado, carece de una nómina para el personal contratado por honorarios.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No comprueba la integración de un Comité de Contraloría Social así como la asesoría y capacitación para promover las actividades de los proyectos.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.
- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.
- No se cuenta con el informe del cierre del ejercicio emitido a través del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO), el cual debió ser remitido a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

Con base a los procedimientos del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM), no se determinaron deficiencias de control en el manejo de recursos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- 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 Cabildo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador (Procedimiento 17).

Recomendación 3.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 4.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 5.- Establecer un adecuado sistema de control para la gestión de pagos al personal asignado a seguridad pública, a fin de que las remuneraciones salariales se adecúen al tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 48).

Recomendación 6.- Integrar el Comité de Contraloría Social para que éste lleve el control del registro de actividades realizadas por los responsables del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 78).

Recomendación 7.- Asesorar y capacitar al Comité de Contraloría Social para que se promuevan las actividades del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 80).

Recomendación 8.- Formalizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios con el contrato de servicios y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes, así mismo asegurarse de la justificación de su contratación. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 49).

Recomendación 9.- Adecuar las nóminas de pago del personal de seguridad pública a los tabuladores de sueldos y salarios asignados y disponer de las plantillas autorizadas por el Cabildo. Recursos FORTAMUN-DF (Procedimiento 50).

Recomendación 10.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio en revisión (Procedimiento 62).

Recomendación 11.- Realizar la evaluación de resultados de carácter externo, de cada polígono hábitat, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Hábitat (Procedimiento 68).

Recomendación 12.- Realizar el cierre del ejercicio de los recursos que se aplicaron a la obra o acción, al término del mismo conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 93).

Recomendación 13.- Integrar el cierre del ejercicio de los recursos aplicados y remitirlo a la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa Rescate de Espacios Públicos (Procedimiento 94).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Asimismo, se realizaron siete indicadores para evaluar el Programa Hábitat y siete para el programa de Rescate de Espacios Públicos; por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Torreón — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 5,257.2	12	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
$ 0.01	33	Liquidez	$ 5.36
33.9%	8	Autonomía financiera	20.8%
52.9%	8	Capacidad financiera relativa	33.0%
64.3%	14	Proporción del gasto corriente	67.8%
34.4%	11	Proporción de los servicios personales	39.9%
$ 1,098.7	9	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
$ 3,240.3	24	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
19.9%	18	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
$ 644.2	27	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Torreón — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
$ 0.8	26	Solvencia	$ 6.2
46.8%	13	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
0.1%	2	Gasto por caja chica	1.5%
6	2	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
$ 183,741.8	37	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Torreón — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
12.8%	23	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
14.8%	31	Variación del gasto corriente	7.6%
1.9%	21	Proporción de activo fijo	2.5%
31.4%	13	Proporcionalidad del gasto	27.2%
57.7%	31	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
$ 114.6	34	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
3.54%	36	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Torreón — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	14.3%	20	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	8.5%	15	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.457	25	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.731	6	Nivel de cobranza	0.609
	-100.0%	38	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	46.1%	2	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	41.8%	6	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 993.1	12	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	-8.1%	33	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	100.0%	1	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	100.0%	1	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 10,512.2	8	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	63.0%	4	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Torreón — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	1.3%	4	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 447,771.3	37	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 802.7	25	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	11.9%	17	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Torreón — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	12.2%	23	Variación de la inversión pública	31.9%
	29.0%	10	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Torreón

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	21.4%	9	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	ND		Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 324.7	24	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	ND		Policías con educación media superior	29.1%
	ND		Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	13,586	31	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Torreón

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	90.4%	3	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	97.6%	3	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 14,021.4	13	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 19,373.3	10	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 7.3	26	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	9.2%	24	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	75.9%	15	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	67	19	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 206.4	14	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	1.8%	17	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	97.7%	2	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	3.4%	3	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,196	21	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	165	16	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	20,584	28	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Torreón	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	53.5%	11	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	101.1%	6	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	172.5%	16	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 3.0	13	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	6.8%	1	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 75.1	1	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-53.2%	2	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	3.6%	1	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 40.2	1	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	20.2%	29	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Torreón	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	50.0%	3	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	51.6%	10	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	81.8%	11	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	48.4%	6	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	1.4%	8	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	91.7%	6	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	98.8%	2	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	7.2%	3	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)

Municipio: Torreón — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
34.5%	7	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
85.1%	17	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
ND		Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
44.7%	8	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Hábitat

Municipio: Torreón — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del programa Hábitat	91.6%
3.1%	2	Proporción de gasto del programa Hábitat respecto a inversión pública	7.9%
$ 110,441.5	10	Gasto promedio por proyecto desarrollado con el programa Hábitat	$ 263,746.6
0.0%	2	Polígonos Hábitat apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	75.0%
-13.8%	8	Variación de recursos del programa Hábitat	85.0%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa Hábitat	94.9%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa Hábitat	91.9%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Programa Rescate de Espacios Públicos (REP)

Municipio: Torreón — Alto | Medio | Bajo

Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
48.5%	10	Eficiencia presupuestaria del programa REP	89.3%
2.9%	2	Proporción de gasto del programa REP respecto a recursos destinados al deporte	162.8%
1.0%	2	Proporción de gasto del programa REP respecto a inversión pública	3.6%
$ 1,095,557.0	8	Gasto promedio por espacio intervenido con el programa REP	$ 1,614,640.7
88.4%	1	Variación de recursos del programa REP	4.5%
100.0%	1	Cumplimiento de metas del programa REP	100.0%
100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del programa REP	98.8%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Torreón		Alto	Medio	Bajo
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.9%	4	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	25.0%	13	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso. En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Viesca

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Laguna del Estado, colinda al norte con el municipio de San Pedro; al este con Parras, al oeste con los municipios de Matamoros y Torreón y al sur con el estado de Durango. Su extensión territorial es de 4,203.50 kilómetros cuadrados, que representan el 2.7 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Viesca cuenta en 2015 con 21,549 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "medio" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 3,273 personas en situación de pobreza extrema (12.6 por ciento del total de la población).

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $19,298,250 y un monto ejercido de $18,563,000 lo cual representa el 96.2% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $9,609,181 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $11,128,876; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad que regula el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) correspondiente al Ramo General 23 con un presupuesto anual de $2,000,000 publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Viesca no aplicó recursos destinados a los programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 60 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron ocho recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)

52. Verificar que se cuente con el convenio de coordinación para la cesión/transferencia de obligaciones y recursos federales para la ejecución de obras y/o proyectos autorizados correspondientes al ejercicio en revisión.
53. Verificar que se cuente con el calendario de ejecución de proyectos del Fondo correspondiente al ejercicio en revisión y a las obras autorizadas.
54. Verificar que los proyectos cumplen con los permisos federales, estatales y municipales vigentes, de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.
55. Comprobar que el Municipio cuente con el expediente técnico de cada proyecto integrado conforme a las disposiciones establecidas del Fondo.
56. Verificar que el Municipio haya realizado la apertura de una cuenta bancaria específica y que se haya llevado el control adecuado de los recursos públicos del Fondo correspondientes al ejercicio en revisión.
57. Verificar que el Municipio haya informado al Estado sobre la apertura de la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del Fondo.
58. Verificar si hubo variaciones entre el monto presupuestado, el monto aportado y el total ejercido, en caso de haber remanente, cotejar que se haya realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

59. Verificar que los proyectos, avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida se publicaron en la página de internet del Municipio o en algún medio accesible para el ciudadano.
60. Verificar que se hayan emitido los reportes de avance físico y financiero de los proyectos aprobados de acuerdo a las disposiciones establecidas para la aplicación de los recursos del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Viesca, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Viesca, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia documental del cumplimiento del perfil profesional y académico para ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal.
- Carece de evidencia de la elaboración de sus programas operativos anuales.
- No cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que no comprueba la seguridad social otorgada a sus empleados.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Viesca, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

Por último, se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño con base a los procedimientos aplicados al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM) vinculado al municipio de Viesca, mediante los cuales se determinaron deficiencias en la operación y control de los

programas en virtud de que no se dio cumplimiento en forma adecuada a las disposiciones establecidas en las reglas de operación que lo regulan, las cuales se citan a continuación:

- No informa a los órganos de control correspondientes sobre la apertura de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos.
- Carece de evidencia del reintegro de recursos no ejercidos a la TESOFE.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Viesca no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos.

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Establecer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cerciorarse de que éste se ajuste al presupuesto autorizado, presentarlo al Comité de Adquisiciones con que cuenta el Municipio y disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 8).

Recomendación 2.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 3.- Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social y realizar las contribuciones al fondo de aportaciones correspondiente para efectos de retiro de los trabajadores (Procedimiento 19).

Recomendación 4.- Elaborar sus programas operativos anuales con base en el Plan Municipal de Desarrollo, para que sean aplicados durante el período de un año de administración municipal (Procedimiento 2).

Recomendación 5.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

Recomendación 6.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Implementar los mecanismos que garanticen que la persona que se designe como Tesorero Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 128 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Tesorero Municipal de preferencia deberá ser profesionista en las áreas contables, económicas o administrativas (Procedimiento 13).

Recomendación 7.- Informar a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibirán y administrarán los recursos del FOPADEM, de acuerdo a la normatividad aplicable (Procedimiento 57).

Recomendación 8.- Contar con la autorización de la SHCP relativo a las modificaciones presupuestarias, así como reintegrar a la TESOFE el recurso que no fue devengado al 31 de diciembre, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables (Procedimiento 58).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Viesca — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 424.9	25	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 1.13	12	Liquidez	$ 5.36
	19.4%	21	Autonomía financiera	20.8%
	38.0%	14	Capacidad financiera relativa	33.0%
	50.7%	5	Proporción del gasto corriente	67.8%
	26.6%	4	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 625.3	23	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 3,221.9	25	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	40.0%	4	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 1,296.9	6	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Viesca — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 2.6	11	Solvencia	$ 6.2
	43.4%	16	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.0%	1	Gasto por caja chica	1.5%
	20	11	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 43,575.1	1	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	0.0%		Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Viesca — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	8.0%	16	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	7.6%	20	Variación del gasto corriente	7.6%
	0.0%	1	Proporción de activo fijo	2.5%
	42.5%	5	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	6.3%	2	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 5.4	4	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.17%	6	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Viesca — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	7.3%	10	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	11.8%	12	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.337	18	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.373	38	Nivel de cobranza	0.609
	-16.6%	33	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	8.9%	32	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	33.2%	24	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 338.3	35	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	-5.7%	32	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	36.1%	16	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	75.8%	16	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 9,801.6	10	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	14.5%	12	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Viesca — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 8,024.7	4	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 469.8	18	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	-3.2%	11	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Viesca — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	125.6%	5	Variación de la inversión pública	31.9%
	98.2%	1	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Viesca

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	11.9%	30	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	ND		Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 7,067.1	18	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 152.4	37	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	5.3%	24	Policías con educación media superior	29.1%
	1,134	26	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	3,078	15	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Viesca

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	84.2%	7	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 9,192.5	15	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 314.9	2	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	7.8%	27	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	85.0%	12	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	80	15	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 161.8	8	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-26.8%	3	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	159	13	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.0%	34	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	2,394	30	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	ND		Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	5,387	14	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"					
Municipio: Viesca	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	52.4%	10	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	137.8%	14	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	66.4%	2	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 2.4	5	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	14.6%	8	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 125.5	6	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-59.7%	1	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	20.8%	28	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 179.5	17	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	6.5%	16	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)					
Municipio: Viesca	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	51.3%	28	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	8.4%	2	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	1.0%	2	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	ND		Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	3.5%	20	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	61.4%	9	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	75.2%	10	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	71.3%	35	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Viesca	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	96.1%	15	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	20.3%	15	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	72.8%	24	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	82.6%	22	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM)				
Municipio: Viesca	Alto	Medio	Bajo	
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	99.2%	16	Eficiencia presupuestaria del FOPADEM	94.3%
	-16.7%	17	Variación de recursos del FOPADEM	199.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FOPADEM	99.7%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FOPADEM	96.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Villa Unión
Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Norte del Estado, colinda al norte con los municipios de Allende y Nava; al este con el municipio de Guerrero, al oeste con el municipio de Sabinas y al sur con municipio de Juárez. Su extensión territorial es de 1,540.3 kilómetros cuadrados, que representan el 1 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Villa Unión cuenta en 2015 con 6,352 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 128 personas en situación de pobreza extrema (2.7 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.6 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Villa Unión realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.0 por ciento de electricidad, del 99.0 por ciento de agua entubada y 90.0 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $11,023,384 y un monto ejercido de $13,025,683 lo cual representa el 118.2% con respecto a lo autorizado; excedente que no fue justificado con la aprobación del Cabildo, cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $1,274,169 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $3,282,964; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Villa Unión no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 51 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron cuatro recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 “Servicios Personales”

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.

18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.
28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.

33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.

45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Villa Unión, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término se concluyen los resultados de Auditoría al Desempeño por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de los cuales se detectaron áreas de mejora en el control interno del municipio de Villa Unión, al evaluar sus procesos de control para la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia documental del cumplimiento del perfil profesional y académico para ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal.
- Falta de control en la gestión y comprobación de los servicios personales, ya que carece de un documento formal que regule las condiciones generales de trabajo de sus empleados, carece de evidencia documental en cuanto a cálculo y entrega de finiquitos de acuerdo a la normatividad establecida.

En segundo término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Villa Unión, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No hace del conocimiento a los habitantes los montos que reciben a través de los fondos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Villa Unión no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Cerciorarse de que la persona que se designe como Secretario del Ayuntamiento, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 125 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Secretario del Ayuntamiento de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.

Asegurarse de que la persona que se designe como Contralor Municipal, cumpla y atienda los requisitos del Artículo 134 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que el Contralor Municipal deberá ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años (Procedimiento 13).

Recomendación 2.- Realizar el cálculo del finiquito de acuerdo a la normatividad establecida y recabar las firmas de autorización correspondientes, a fin de que se integre al pago de las indemnizaciones de los trabajadores que causan baja por retiro o despido, de igual manera se recomienda disponer de la evidencia documental correspondiente (Procedimiento 18).

Recomendación 3.- Hacer del conocimiento de los habitantes, los montos que reciban del FISMDF, las obras y acciones por realizar o ejecutar, el costo de cada una, su ubicación, las metas alcanzadas, los beneficiarios y los resultados obtenidos (Procedimiento 29).

Recomendación 4.- Elaborar e implementar un 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, mismo que deberá estar autorizado por el Cabildo (Procedimiento 16).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 2,058.3	16	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	$ 8.04	5	Liquidez	$ 5.36
	12.9%	25	Autonomía financiera	20.8%
	17.5%	27	Capacidad financiera relativa	33.0%
	79.4%	33	Proporción del gasto corriente	67.8%
	47.7%	31	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 595.4	24	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 4,620.5	13	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	6.6%	34	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 282.2	34	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 9.0	5	Solvencia	$ 6.2
	40.1%	19	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	4.2%	27	Gasto por caja chica	1.5%
	21	12	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 97,937.5	13	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	1.8%	4	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	4.7%	11	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	16.5%	32	Variación del gasto corriente	7.6%
	4.3%	31	Proporción de activo fijo	2.5%
	14.9%	33	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	126.4%	37	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 13.8	8	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	0.30%	8	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	9.1%	15	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-10.0%	31	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.566	28	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.732	5	Nivel de cobranza	0.609
	138.3%	15	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	10.0%	27	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	49.6%	2	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 348.4	34	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	45.1%	4	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	98.9%	2	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	92.6%	6	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 1,778.0	37	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	30.7%	9	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 4,840.9	3	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 56.9	2	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	5.6%	14	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-80.1%	37	Variación de la inversión pública	31.9%
	28.9%	11	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública

Municipio: Villa Unión

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	14.1%	24	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 242,408.2	7	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 15,688.7	3	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 915.5	5	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	80.0%	2	Policías con educación media superior	29.1%
	1,270	28	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	1,588	7	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos

Municipio: Villa Unión

Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	53.5%	14	Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	N/A		Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ -	29	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ -	24	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 15.4	19	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	20.6%	8	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	88.6%	9	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	105	10	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 323.6	25	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-3.2%	11	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	100.0%	1	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	ND		Productividad promedio de recolección de basura	352
	1.9%	6	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	1,059	19	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	73	9	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	3,176	10	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	60.1%	21	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	344.4%	28	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	726.8%	33	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 5.6	27	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	26.0%	20	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 534.0	19	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	-30.2%	5	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	34.4%	37	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 706.3	31	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	15.5%	24	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Municipio: Villa Unión — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	70.1%	15	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	72.0%	10	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	100.0%	1	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	0.1%	3	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	102.7%		Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	101.0%		Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	33.7%	20	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Villa Unión	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
■	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
■	7.3%	27	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
■	81.6%	19	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
■	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
■	86.8%	24	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de

responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.

Zaragoza

Denominación de la Entidad

Localizado en la región económica conocida como Norte del Estado, colinda al norte con los municipios de Acuña y Jiménez; al este con los municipios de Nava y Piedras Negras, al oeste con el municipio de Múzquiz y al sur con los municipios de Morelos, Sabinas y San Juan de Sabinas. Su extensión territorial es de 8,183.5 kilómetros cuadrados, que representan el 5.36 por ciento del total de la superficie del Estado.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Zaragoza cuenta en 2015 con 13,257 habitantes. Según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2015 presenta un Grado de Marginación "muy bajo" y de acuerdo con datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2010) existen 364 personas en situación de pobreza extrema (3.1 por ciento del total de la población).

La tasa de crecimiento total promedio de la población es de 0.7 por ciento para el período 2010 – 2015 de acuerdo con datos provenientes del diagnóstico municipal que realiza Petróleos Mexicanos (PEMEX) para el Programa de Apoyo a la Comunidad y Medio Ambiente (PACMA) también con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago social de Zaragoza realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para 2015, indica que se tiene una cobertura en servicios domésticos básicos del 99.3 por ciento de electricidad , del 98.5 por ciento de agua entubada y 93.9 por ciento de drenaje.

Justificación

El objetivo principal de estas auditorías es promover constructivamente la gobernanza económica, eficaz y eficiente y así contribuir a la rendición de cuentas y la transparencia.

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 presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

La evaluación al 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 brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

Para la revisión del ejercicio 2015, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de tres vertientes:

- Revisión al desempeño a través de procedimientos de auditoría previamente establecidos, con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios 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.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta el Municipio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa del Municipio, así como el ejercicio del gasto correspondiente al Capítulo 1000 “Servicios Personales” con un presupuesto autorizado de $24,858,010 y un monto ejercido de $21,960,039 lo cual representa el 88.3% con respecto a lo autorizado; cuyas cifras están contenidas en la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Así mismo, se revisó el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan los Fondos Federales del Ramo 33 correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) con un presupuesto anual de $2,605,818 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) con un presupuesto anual de $6,630,658; cuyos montos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 30 de enero de 2015.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Zaragoza no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Auditoría al Desempeño
Procedimientos

Se aplicaron 51 procedimientos de revisión al desempeño, de los cuales derivaron cuatro recomendaciones.

Generales de Auditoría

1. Verificar que se haya elaborado y aprobado el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los primeros cuatro meses del inicio de la gestión municipal vigente.
2. Verificar que se hayan elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.
3. Verificar que se cuenta con la calendarización de los programas o proyectos a realizar y las metas establecidas.
4. Verificar que se establecieron las acciones para el cumplimiento de las metas y el presupuesto por partida a través de los recursos establecidos.
5. Verificar si se elaboraron indicadores de resultados que permitan establecer parámetros de medición de los logros a alcanzar.
6. Verificar que el Municipio haya realizado el registro de la totalidad de bienes muebles e inmuebles durante el ejercicio en revisión.
7. 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.
8. Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado.
9. Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
10. Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Capítulo 1000 "Servicios Personales"

11. Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general del Municipio, se describan en el manual de organización y/o administración.
12. Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior del Municipio.
13. Determinar el cumplimiento de los requisitos legales, en cuanto a la experiencia y grado académico requerido del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor Municipal.
14. Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
15. Constatar que la totalidad de percepciones erogadas en servicios personales (capítulo 1000), coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del año que se revisa.
16. Verificar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base o confianza y eventual.
17. Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base o confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
18. Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
19. Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y que se esté aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
20. Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
21. Verificar que se utilizan las tarifas actualizadas para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta sobre sueldos y salarios.
22. Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
23. 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.
24. 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.

Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FISMDF)

25. Verificar que el Municipio publicó en el POE, la distribución de los recursos del Fondo, así como el calendario para su ministración mensual.
26. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
27. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del Fondo.

28. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del fondo que le fueron transferidos.
29. Constatar que el Municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones por realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al termino del ejercicio los resultados obtenidos.
30. Constatar que el Municipio proporcionó a la Secretaría de Finanzas del Estado la información que requirió la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
31. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el POE y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
32. Verificar si el Municipio elaboró un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, mismo que deberá ser convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Ejecutivo Estatal y el Municipio.
33. Comprobar que en las obras y acciones realizadas con recursos del Fondo, se constituyó un Comité Comunitario de Obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.
34. Constatar que se constituyó y operó en el Municipio el órgano de planeación participativa, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, que se hayan remitido para su autorización al Ayuntamiento y hayan sido consideradas por éste en el programa de inversión del Fondo.
35. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
36. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del Municipio.
37. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
38. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
39. Verificar si se cumplió con lo establecido en la normatividad correspondiente al Fondo, en cuanto al uso del 2% del total de los recursos del FISMDF para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

40. Verificar que los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios.
41. Verificar que se informó a la Secretaría de Finanzas del Estado, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
42. Constatar que el Municipio reportó de manera oportuna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos del Fondo que le fueron transferidos.
43. Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo fueron publicados por el Municipio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet o Gaceta Municipal correspondiente.
44. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del Fondo se entregaron a la comunidad beneficiada y comprobar que se dispone de las actas de entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité Comunitario de Obra correspondiente.
45. Verificar que los recursos del Fondo fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores de resultados, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas alcanzadas.
46. Comprobar que los resultados de las evaluaciones del Fondo sobre el cumplimiento de objetivos, metas y resultados fueron publicados en las páginas de internet de las instancias de evaluación competentes y en la Gaceta Municipal correspondiente.
47. Verificar si se cumplió con lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del ejercicio en revisión (PEF), mismo que indica que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promoverá que por lo menos el 20% de los recursos del FORTAMUN-DF, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.
48. Comprobar que las remuneraciones salariales de la nómina del personal asignado a seguridad pública, se cubrieron de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
49. Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asignado a seguridad pública, efectuados con recursos del Fondo, se ampararon con los contratos de servicios correspondientes y cerciorarse que exista justificación de su contratación.
50. Verificar que la plantilla de personal asignado a seguridad pública, coincida con la nómina de pago y con los tabuladores de sueldos y salarios autorizados de los recursos del Fondo.
51. Verificar que el Municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia para los habitantes de la localidad, derivado de los recursos aplicados del Fondo.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al municipio de Zaragoza, a continuación se informan las conclusiones de la auditoría que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes.

En primer término, se muestran los resultados con base a los procedimientos aplicados al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), mediante los cuales se determinaron deficiencias de control en el manejo de los recursos que si bien no implican un probable daño patrimonial al municipio de Zaragoza, afectan la calidad del gasto y sus resultados, la transparencia en la gestión de los fondos, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

- No se ha desarrollado en el Municipio, la práctica de la evaluación de los fondos, por lo que no se conocen sus logros y resultados, así como sus insuficiencias para retroalimentar su operación en el siguiente ejercicio.

En segundo término y para concluir con base a los procedimientos Generales y de Servicios Personales (Capítulo 1000), aplicados al municipio de Zaragoza, no se determinaron deficiencias de control.

Para el ejercicio fiscal de 2015, el municipio de Zaragoza no aplicó recursos destinados a los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos así como al Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Recomendaciones al Desempeño

Recomendación 1.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FISMDF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 37).

Recomendación 2.- Publicar los resultados de las evaluaciones realizadas por instancias técnicas del ámbito federal o local en la respectiva página de internet oficial y en la Gaceta Municipal (Procedimiento 38).

Recomendación 3.- Contar con la práctica de evaluación de los resultados del FORTAMUN-DF, por parte de instancias técnicas de evaluación, a fin de conocer el cumplimiento de objetivos y metas por la aplicación de dichos recursos (Procedimiento 45).

Recomendación 4.- Disponer de los resultados de las evaluaciones realizadas al FORTAMUN-DF, hechas por instancias de fiscalización del ámbito federal o local y comprobar que los resultados hayan sido publicados en las respectivas páginas de internet oficiales o en la Gaceta Municipal correspondiente (Procedimiento 46).

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 mida 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 municipales se dividen en 10 básicos y 55 de gestión que buscan medir el desempeño de la gestión municipal en materia administrativa, de egresos, ingresos, deuda, inversión en obra pública, así como de seguridad y servicios públicos en términos de costo y cobertura del servicio.

Además, se realizaron 10 indicadores para evaluar el comportamiento del renglón de "Servicios Personales" (Capítulo 1000) del gasto municipal.

Por otra parte, se calcularon 16 indicadores para medir el desempeño del gasto con los fondos federales del Ramo General 33; de éstos, 11 indicadores corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y cinco indicadores evalúan al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por último, se elaboraron cuatro indicadores para evaluar el Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM).

Indicadores Básicos

Municipio: Zaragoza — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-$ 1,712.1	27	Equilibrio presupuestal	-$ 1,866.7
	N/A		Liquidez	$ 5.36
	25.7%	14	Autonomía financiera	20.8%
	29.6%	21	Capacidad financiera relativa	33.0%
	83.7%	35	Proporción del gasto corriente	67.8%
	46.1%	30	Proporción de los servicios personales	39.9%
	$ 889.9	15	Ingresos propios per cápita	$ 832.6
	$ 3,464.3	20	Ingresos totales per cápita	$ 6,270.7
	6.2%	35	Proporción de gasto en inversión pública	20.9%
	$ 224.0	37	Inversión pública per cápita	$ 1,072.5

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión Administrativa

Municipio: Zaragoza — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	$ 0.6	28	Solvencia	$ 6.2
	32.1%	30	Capacidad de maniobra municipal	42.5%
	0.1%	4	Gasto por caja chica	1.5%
	21	12	Carga laboral por cada 1,000 habitantes	24
	$ 79,854.7	5	Costo promedio por personal del municipio	$ 114,748.2
	6.9%	13	Proporción de gasto en pensionados y jubilados del municipio	2.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Egresos

Municipio: Zaragoza — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	18.4%	27	Eficiencia presupuestal de egresos	14.5%
	-7.2%	2	Variación del gasto corriente	7.6%
	4.2%	30	Proporción de activo fijo	2.5%
	9.1%	36	Proporcionalidad del gasto	27.2%
	45.7%	26	Tipo de enfoque del gasto	40.8%
	$ 44.5	21	Gasto de publicidad per cápita	$ 56.4
	1.28%	24	Gasto de publicidad respecto a ingresos totales	1.29%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Ingresos

Municipio: Zaragoza — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	21.3%	28	Eficiencia presupuestal de ingresos	24.0%
	-3.4%	25	Variación en los ingresos totales	12.8%
	$ 0.492	27	Costo - beneficio de la recaudación fiscal	$ 0.806
	0.692	11	Nivel de cobranza	0.609
	0.2%	29	Efectividad de cobro del rezago de predial	152.5%
	10.8%	24	Eficiencia en la recaudación del impuesto predial	16.1%
	44.2%	5	Efectividad en el cobro de predial	35.8%
	$ 746.1	15	Recaudación promedio por predio	$ 974.8
	3.5%	28	Variación en la recaudación del impuesto predial	16.3%
	84.6%	4	Eficiencia en la recaudación de derechos de alcoholes	38.0%
	100.0%	1	Efectividad en el cobro de derechos de alcoholes	77.0%
	$ 7,965.2	12	Recaudación promedio de derechos de alcoholes por establecimiento	$ 7,218.1
	29.1%	10	Variación en la recaudación de derechos de alcoholes	11.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Deuda

Municipio: Zaragoza — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	0.0%	1	Proporción por pagos de deuda pública	0.9%
	$ 67,512.9	25	Deuda promedio a proveedores del municipio	$ 105,391.8
	$ 971.4	26	Deuda pública por habitante	$ 760.6
	15.9%	19	Variación de la deuda pública	36.5%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Inversión Pública

Municipio: Zaragoza — Sólido | Superior al promedio | Promedio | Inferior al promedio | Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	-50.7%	32	Variación de la inversión pública	31.9%
	4.1%	29	Obra pública financiada con recursos propios	23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Seguridad Pública					
Municipio: Zaragoza	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	15.4%	20	Proporción de los servicios personales de Seguridad Pública	15.7%
	$ 318,447.5	3	Gasto promedio por policía	$ 227,774.6
	$ 9,506.8	13	Sueldo promedio mensual por policía	$ 12,049.8
	$ 466.3	12	Gasto per cápita del servicio de Seguridad Pública	$ 468.1
	16.7%	19	Policías con educación media superior	29.1%
	1,105	24	Cobertura de Seguridad Pública por policía	845
	1,894	10	Cobertura de Seguridad Pública por patrulla	3,544

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Gestión de Servicios Públicos					
Municipio: Zaragoza	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	ND		Porcentaje de vialidades pavimentadas	70.4%
	100.0%	1	Atención a reportes de bacheo	95.5%
	$ 4,090.9	20	Inversión por vivienda en agua potable	$ 31,493.8
	$ 1,470.6	20	Inversión por vivienda en drenaje	$ 54,249.7
	$ 24.2	14	Inversión per cápita en alumbrado público	$ 62.1
	11.0%	18	Nivel de focalización de servicios de gestión	15.2%
	100.0%	1	Índice de luminarias funcionando	88.0%
	126	7	Luminarias por cada 1,000 habitantes	100
	$ 344.9	27	Costo per cápita de energía eléctrica del municipio	$ 359.7
	-3.1%	12	Variación del costo de energía eléctrica	2.0%
	83.3%	4	Índice de cobertura de recolección de basura	92.7%
	77	16	Productividad promedio de recolección de basura	352
	0.2%	25	Proporción de recursos destinados a programas y/o espacios deportivos	1.5%
	663	14	Habitantes por espacios de recreación	1,275
	62	5	Índice de infraestructura de espacios deportivos y recreativos	147
	2,651	9	Habitantes por espacios culturales	11,979

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores de Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
Municipio: Zaragoza	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	55.0%	12	Capítulo 1000 respecto gasto corriente	58.7%
	186.2%	20	Capítulo 1000 respecto ingresos propios	450.9%
	739.4%	34	Gasto per cápita del Capítulo 1000 en proporción del gasto per cápita en inversión	294.7%
	$ 4.5	25	Costo diario per cápita de la burocracia	$ 6.3
	24.8%	19	Proporción del costo del personal de mandos medios y superiores respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 410.1	18	Costo por habitante del personal de mandos medios y superiores	$ 341.9
	20.5%	14	Variación del costo del personal de mandos medios y superiores	-2.2%
	8.2%	6	Proporción del costo del Cabildo respecto a Capítulo 1000	18.4%
	$ 136.2	10	Costo por habitante del Cabildo	$ 503.7
	-0.6%	8	Variación del costo del Cabildo	13.0%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)				
Municipio: Zaragoza	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil

	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL	92.4%
	75.0%	2	Índice de entrega de informes trimestrales a la SHCP	96.6%
	99.9%	2	Eficiencia presupuestaria del FISM	86.5%
	0.0%	1	Proporción de gasto del FISM concentrado en la cabecera municipal	64.7%
	0.0%	1	Concentración de la población beneficiada	70.1%
	100.0%	1	Proporción de gasto del FISM que beneficia a localidades en situación de rezago social	32.5%
	0.0%	1	Proporción de recursos del FISM en rubros no autorizados por la LCF	3.0%
	5.0%	25	Proporción del FISM ejercido en gastos indirectos y desarrollo institucional	2.3%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FISM	82.8%
	100.0%	1	Cumplimiento de beneficiarios del FISM	82.0%
	22.1%	17	Importancia del FISM respecto de ingresos propios	46.6%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Indicadores del Fondo para el Fortalecimiento y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUM)				
Municipio: Zaragoza	Sólido	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Débil
	Valor	Posición	Nombre del Indicador	Media
	100.0%	1	Eficiencia presupuestaria del FORTAMUN	96.9%
	3.2%	34	Proporción de gasto en Seguridad Pública pagado con FORTAMUN	20.8%
	73.1%	22	Índice de aplicación prioritaria de recursos	90.0%
	100.0%	1	Cumplimiento de metas del FORTAMUN	94.6%
	56.2%	14	Importancia del FORTAMUN respecto de ingresos propios	91.7%

Fuente: Cuenta Pública 2015 y Requerimiento de información.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 64 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento las acciones, medidas y resarcimientos que derivarán de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados, esta Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición de las sanciones respectivas, así como la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias de hechos presuntamente ilícitos que se lleve a cabo de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Al respecto, es importante señalar que los pliegos de observaciones y recomendaciones ya fueron notificados a la entidad. Para tal efecto, de acuerdo a lo establecido por los artículos 48 y 50 de la referida Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar los pliegos de observaciones y atender los pliegos de recomendaciones. Por ello, en el apartado denominado "Resultados de la Fiscalización" se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por la entidad fiscalizada, es decir, se señalan los resultados definitivos o finales de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin embargo, considerando que recién acaba de vencer el plazo de 15 días hábiles para que la entidad fiscalizada solventara y atendiera los pliegos de observaciones y recomendaciones, respectivamente, que le fueron notificados, esta Auditoría Superior del Estado, con fundamento en los artículos 48 y 50 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, promoverá ante las instancias de control competentes la aplicación de sanciones de carácter administrativo, iniciará los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y, en su caso, presentará las denuncias y/o querellas penales a que hubiere lugar.

Responsabilidad Administrativa

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, determina las obligaciones de los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que incurran, y los procedimientos y las autoridades que hayan de aplicarlas.

Si de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila advierte irregularidades administrativas en la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal revisado, remitirá a la instancia de control competente la información y/o documentación correspondiente, a efecto de que éste inicie los procedimientos administrativos respectivos y, en su caso, finque las sanciones que establece la Ley señalada anteriormente.

El oficio mediante el que se promuevan responsabilidades administrativas, se emitirá con fundamento en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y será notificado a la instancia de control competente, solicitando su intervención.

Una vez recibida la solicitud mencionada, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los 60 días naturales siguientes, sobre el estado en que se encuentran los procedimientos administrativos iniciados y, en su caso, sobre las sanciones impuestas; así mismo, la instancia de control deberá informar a la Auditoría Superior del Estado cada sesenta días naturales el estado que guardan los procedimientos iniciados y las sanciones que hubieren impuesto, además de informar dentro de los 10 días siguientes a su conclusión, del resultado de los procedimientos correspondientes y de las sanciones aplicadas, en caso de no hacerlo, la Auditoría Superior del Estado dará cuenta al H. Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo anterior es así, en virtud de que esta entidad fiscalizadora no tiene facultades para determinar las responsabilidades administrativas o de tipo formal que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, ya que no es autoridad competente para aplicar las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por ello, únicamente las autoridades señaladas en la citada Ley, son las facultadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos por actos u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Una vez que dichos procedimientos se hayan practicado y se determine la responsabilidad de los funcionarios públicos, la autoridad que corresponda podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento, privado o público.
2. Amonestación, privada o pública.
3. Suspensión.
4. Destitución del puesto.
5. Sanción económica.
6. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Responsabilidad Resarcitoria

La responsabilidad resarcitoria consiste en reparar el daño causado al patrimonio público afectado por servidores públicos o particulares que hayan realizado una gestión financiera irregular; dicho de otra forma, su finalidad es meramente indemnizatoria, esto la distingue de la responsabilidad administrativa y penal. La responsabilidad resarcitoria no pretende castigar a quienes han causado un daño patrimonial al Estado o municipios, sino que busca resarcir o reparar dicho daño.

De acuerdo con lo anterior, la responsabilidad resarcitoria se estructura principalmente sobre tres elementos:

1. Un daño patrimonial.
2. Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión financiera.
3. Un nexo causal entre el daño y la conducta.

De los tres elementos anteriores, el más importante es el daño patrimonial, ya que a partir de éste se inicia la responsabilidad resarcitoria. Es necesario tener en cuenta que el procedimiento de responsabilidad resarcitoria busca establecer y determinar si los presuntos responsables tienen o no la obligación de responder por el daño ocasionado.

De igual forma, en el ejercicio de la función auditora pueden detectarse presuntas irregularidades; sin embargo, no toda irregularidad administrativa constituye un daño patrimonial, pues sólo los daños y perjuicios estimables en dinero pueden dar origen a una responsabilidad de tipo resarcitoria. Por ello, es importante evaluar con detenimiento los hallazgos con el fin de poder establecer claramente si existe o no un daño patrimonial al estado o municipios, según sea el caso.

En términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios al patrimonio de las entidades, esta entidad fiscalizadora tiene la facultad de determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas.

Por ello, las responsabilidades que conforme a la Ley en comento se finquen, tienen por objeto resarcir al patrimonio de las entidades el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, respectivamente.

Así mismo, las responsabilidades resarcitorias se determinan en primer término a los servidores públicos o personas físicas o morales que de manera directa hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que los hayan originado y, subsidiariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior, que por la índole de sus funciones haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia de su parte. Del mismo modo, serán responsables solidarios los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

Las sanciones resarcitorias tienen el carácter de créditos fiscales, y se fijarán en cantidad líquida por esta entidad fiscalizadora; dichas sanciones se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación, el cual será aplicado por la Secretaría de Finanzas del Estado.

Así pues, este Órgano Técnico de Fiscalización iniciará el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a las observaciones que no fueron solventadas y que hayan causado un daño y/o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal.

Responsabilidad Penal

En atención a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, si de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas se detectaran conductas u omisiones que pudieran ser sancionadas por las leyes penales, esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila presentará ante las autoridades competentes las denuncias y/o querellas correspondientes, y en su caso, promoverá las acciones de responsabilidad relativas al Juicio Político y a la Declaratoria de Procedencia Penal en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Según el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es al Ministerio Público a quien le compete investigar la comisión de los delitos. Por tanto, a él corresponde preparar la acción penal durante la averiguación previa; en ésta reunirá los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, así como los relativos al daño y su monto. Pero cuando obtenga elementos suficientes que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado, ejercitará la acción penal correspondiente.