

Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación
(U080)





Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación (U080)

En el marco de las actividades del Grupo de Trabajo sobre Coordinación para la Fiscalización del Sistema Nacional de Fiscalización, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación elaboraron los “Criterios para la determinación y solventación de observaciones”, correspondientes a cinco fondos y programas del Gasto Federalizado, con el objeto de su homologación y definir asimismo, en lo general, los aspectos que deberán atenderse por los entes auditados, para la solventación de observaciones y recomendaciones emitidas por ambas instituciones, en sus auditorías correspondientes.

Lo anterior, con la salvedad de que puedan considerarse criterios adicionales o específicos, de conformidad con las características técnicas, administrativas y jurídicas de cada hallazgo en particular.

Cabe mencionar que, a través de este trabajo conjunto de conciliación y definición, se continuará abonando a los procesos de homologación de criterios, para la coordinación de trabajo efectiva y el fortalecimiento institucional, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 42 y 46, fracciones I y II, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.



Resultados

Criterios de Solventación

TRANSFERENCIAS

El gobierno del estado no utilizó una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del programa.

1.- Realizar el cálculo de los rendimientos financieros que los recursos del programa generarían en una cuenta bancaria productiva y el monto se debe reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE). (Ver anexo del cálculo de rendimientos financieros).

2.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Transferencia de recursos a cuentas bancarias de otros fondos o programas, no reintegrados, o préstamos entre programas de un ejercicio a otro.

1.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

2.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Recursos y rendimientos financieros generados, no transferidos por la Secretaría de Finanzas al ejecutor.

1.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

2.- Para el caso de la SFP acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

El Órgano Hacendario Estatal y el ejecutor, no registraron contable, presupuestal y, en su caso, patrimonialmente, los recursos y rendimientos generados del programa.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Los recursos federales del programa son registrados contablemente en forma consolidada con otras fuentes de financiamiento.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

El catálogo de fondos y las cuentas contables del Sistema Institucional de Información Administrativa y Financiera utilizados para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, no se ajusta ni se encuentra alineado tanto conceptualmente, como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emitió el Consejo de Armonización Contable.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente

Resultados

Criterios de Solventación

REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

La documentación comprobatoria que soporta el registro de las operaciones efectuadas de los egresos carece de la leyenda de operado que identifique el nombre del programa.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Falta de documentación justificativa y comprobatoria del gasto.

2.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

3.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

DESTINO DE LOS RECURSOS

Saldo de recursos y de rendimientos financieros no comprometidos al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.

1.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

2.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Recursos comprometidos y devengados que no fueron pagados durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente o bien de conformidad con lo establecido en el Convenio correspondiente.

1.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

2.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

No se acreditó que los gastos presentados correspondan al programa (recuperación de gasto).

1.- Acreditar que la recuperación del gasto se registre como gasto del programa.

2. Acreditar que el origen de los recursos con los cuales fueron erogados inicialmente los pagos, no corresponda a recursos de fondos o programas federales y no se encuentren duplicados con otra fuente de financiamiento: Educación básica vs FAEB o FONE, Educación media superior vs FAETA, U006 (Colegios de Bachilleres o de Estudios Científicos y Tecnológicos), Educación Superior vs FAM (Universidades Estatales).

Resultados

Criterios de Solventación

3.- Acreditar que la recuperación del gasto se registre como gasto del programa.

4.- Acreditar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto corresponda al rubro de educación; así como del ejercicio fiscal en el que se autorizaron los recursos del programa y que corresponda al monto recuperado.

5.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

6.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Pago de diversos conceptos que no cumplen con el objeto del Convenio de Apoyo Financiero (impuesto local de nómina, multas, recargos y actualizaciones, compromisos de ejercicios anteriores, entre otros).

1.- Autorización expresa de la instancia normativa federal excepto multas, recargos, actualizaciones e impuestos locales.

2.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

3.- Para el caso de la SFP acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

SERVICIOS PERSONALES

Pago a trabajadores durante el periodo cubierto por incapacidades otorgadas por alguna institución de salud.

1.- Presentación del Convenio con la Institución de Seguridad Social que corresponda.

2.- Reintegro de los recursos a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

3.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Resultados

Criterios de Solventación

Pagos a personal que presentó cédula profesional que no corresponde con lo registrado en la SEP o en la Secretaría de Educación Estatal correspondiente.

1.- Reintegro de los recursos a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

2.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Pagos a personal que no acreditó cumplir con el perfil requerido para el desempeño de los puestos.

1.-Acreditar el ingreso del personal o la ocupación del nivel o categoría observados con anterioridad a la emisión del profesiograma (o similar).

2.- Reintegro de los recursos a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

3.-Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Pago de plazas no autorizadas y conceptos no contemplados o superiores al tabulador autorizado.

1.- Reintegro de los recursos a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

2.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Pago a personal posteriores a su fecha de baja.

1.- Formato Único de Movimiento de Personal del reingreso, o presentar los pagos cancelados o reintegrados.

2.- Reintegro de los recursos a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

3.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Trabajadores comisionados al sindicato.

1.- Presente el oficio de comisión de los trabajadores, autorizado por la autoridad competente, así como la normativa que lo sustente.

2.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

Resultados

Criterios de Solventación

Falta de contratos de personal eventual

1.- Presente los contratos del personal observado.

2.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

Los expedientes de personal no se encuentran debidamente integrados y actualizados.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Falta de entero a terceros institucionales por concepto de impuestos y aportaciones de seguridad social (ISR, ISSSTE; FOVISSSTE, otros).

1.- Comprobación de los enteros a las instancias correspondientes (declaraciones complementarias).

2.- En el caso de que el adeudo se deduzca de las participaciones, presentar la documentación que compruebe que dicha afectación corresponde a los adeudos de los terceros institucionales, así como, la cancelación del pasivo correspondiente.

3.- Para el caso de la SFP, acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

En el rubro de adquisiciones no se aplicó la normativa federal y no se justificaron las excepciones a las mismas.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente

No se localizaron físicamente los bienes adquiridos y otros fueron entregados en áreas que no correspondían y además no se manejaron adecuadamente en el almacén y no se encuentran en operación.

1.- Presente la documentación que acredite que los bienes adquiridos fueron entregados a las áreas correspondientes y que se encuentran en operación.

2.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

3.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Resultados

Criterios de Solventación

No se presentó la fianza de garantía estipulada en el contrato.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Adquisiciones realizadas sin evidencia de la formalización de un contrato.

1.- Presentación de los contratos y la documentación que avale que el proceso de adjudicación se realizó conforme a lo que establece la norma.

2.- Reintegro a la TESOFE más los rendimientos financieros correspondientes.

3.- Para el caso de la SFP acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

TRANSPARENCIA

No se remitieron a la SEP o se remitieron extemporáneamente los informes financieros relativos al destino y aplicación de los recursos y los rendimientos financieros generados.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente

Falta de reporte a la SHCP de los informes trimestrales, entrega extemporánea, así como de su publicación.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Diferencias entre el monto reportado en el informe del cuarto trimestre contra lo registrado contable y presupuestalmente.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

No se presentó a la SEP el informe final respecto de la aplicación de los recursos del programa.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente.

Resultados

Criterios de Solventación

No se entregó el cierre presupuestal de los recursos del programa a junio de 2017.

1.- Acreditar el inicio de procedimiento administrativo por la autoridad competente

ANEXO I. ELEMENTOS PARA EL ACREDITAMIENTO DE REINTEGROS A LA TESOFE

- 1.- Línea de captura de la TESOFE para realizar los reintegros del recurso principal y de los rendimientos financieros respectivos;
- 2.- Transferencia electrónica o ficha de depósito bancario del recurso principal;
- 3.- Transferencia electrónica o ficha de depósito bancario de los rendimientos financieros correspondientes;
- 4.- Cédula del cálculo de los rendimientos financieros;
- 5.- Número de cuenta, estados de cuenta (dos meses antes) y contratos de la cuenta bancaria de origen, de dónde se dispuso el recurso para realizar el reintegro; así como oficio en el que se pronuncie de qué fondo o programa provienen los recursos reintegrados;
- 6.- Pólizas contables correspondientes a la cuenta origen del reintegro (principal y rendimientos financieros).
- 7.- Auxiliares contables de bancos correspondiente a los meses en que se realizaron los movimientos del reintegro de la cuenta bancaria origen (dos meses antes).
- 8.- La documentación comprobatoria deberá estar debidamente certificada;
- 9.- No se considerarán como viables los reintegros que provengan de cuentas bancarias que contengan recursos de otros fondos o programas federales.

ANEXO II. ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LA SOLVENTACIÓN DEL PROGRAMA U080

- 1.-Núm. de cuenta origen.
- 2.-Estados de cuenta origen (2 meses antes y un mes posterior del pago).
- 3.-Contratos de cuenta bancaria origen.
- 4.-Pólizas contables de registro de gasto de nómina y su pago (pasivo).
- 5.-Catálogo de cuentas.
- 6.-Estados presupuestales de ingresos/egresos.
- 7.-Pólizas contables de reclasificación del gasto por la fuente de financiamiento:
- 8.-Auxiliares de bancos.
- 9.-Auxiliares contables de gasto.
- 10.-Concentrados/Resumen de nómina.
- 11.-Nóminas reclasificadas.
- 12.-Estados de cuenta bancarios donde se realizaron los pagos.
- 13.-Cuenta pública donde se visualice el gasto de los recursos del programa (reclasificados).
- 14.-Relación donde se reporte cuanto es el monto recuperado y cuanto es por pago directo.
- 15.-Relación de los pagos a terceros institucionales de la Secretaría de Finanzas.
- 16.-Catálogo de percepciones y deducciones en Excel.
- 17.-Tabulador, relación de cheques cancelados, bajas definitivas.
- 18.-Las nóminas deberán presentarse en medios electrónicos y que cumplan en su totalidad con los campos solicitados en los Layout.

Gasto directo:

- 1.-Número de cuenta origen de cada uno de los convenios celebrados para la recepción de los recursos del U023 / U080.
- 2.-Estados de cuenta origen (2 meses antes y un mes posterior del pago).
- 3.-Contratos de cuenta bancaria origen.
- 4.-En caso de transferencias de recursos de la cuenta de origen a cuentas pagadoras requerir de éstas últimas los estados de cuenta y contratos de las cuentas bancarias pagadoras.
- 5.-Pólizas contables de registro de gasto de nómina y su pago.
- 6.-Catálogo de cuentas.
- 7.-Estados presupuestales de ingresos/egresos.
- 8.-Auxiliares de bancos.
- 9.-Auxiliares contables de gasto.
- 10.-Concentrados/Resumen de nómina.
- 11.-Cuenta pública donde se visualice el gasto de los recursos del programa.
- 12.-Relación de los pagos a terceros institucionales de la Secretaría de Finanzas.
- 13.-Catálogo de percepciones y deducciones en Excel.
- 14.-Tabulador, relación de cheques cancelados, bajas definitivas.
- 15.-Las nóminas deberán presentarse en medios electrónicos y que cumplan en su totalidad con los campos solicitados en los Layout.

ANEXO II. ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LA SOLVENTACIÓN DEL PROGRAMA U080

Para ambos casos (recuperación de gasto y gasto directo), se deberán cumplir en forma general con los siguientes requisitos:

- a) La documentación comprobatoria deberá estar debidamente certificada.
- b) La documentación comprobatoria deberá corresponder a gastos del sector educativo, podrá ser de nivel básico, medio superior, superior y posgrado. (no se aceptará pagos de nómina que correspondan a otro sector ajeno al educativo).
- c) La comprobación, deberá corresponder al año en que se autorizaron los recursos.
- d) No se deberán considerar los conceptos no permitidos en el acuerdo 482 del FAEB-FONE.
- e) En casos en que los recursos del U023 / U080 se aplicaron como complemento del FAEB o FONE, se deberá identificar la parte que le correspondió al programa (por quincenas o por conceptos de gasto).

ANEXO III. CIRCULAR DGARDSO/0205/2012



AUDITORÍA ESPECIAL DEL GASTO FEDERALIZADO
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A LOS RECURSOS
DESCENTRALIZADOS, REASIGNADOS, SUBSIDIOS Y
OTROS.

DGARDSO/0205/2012

México, D.F., a 27 de marzo de 2012.

CIRCULAR

Con la finalidad de homologar el criterio para el cálculo de intereses, se llevó a cabo un consenso entre las Direcciones Generales de Auditoría a las Aportaciones Federales en Entidades Federativas, a los Recursos Federales en Municipios y Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y a los Recursos Descentralizados, Reasignados, Subsidios y Otros, determinándose que debido a que hasta este momento no se tiene conocimiento de que exista alguna normativa que establezca puntualmente el procedimiento para el cálculo de intereses, derivados de las diversas observaciones que hace la Auditoría Superior de la Federación a los entes fiscalizados, se determinaron los siguientes criterios:

A) CUANDO EXISTAN TRASPASOS A OTRAS CUENTAS Y EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO CONSIDERE LOS INTERESES POR LA DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS.

1er. Supuesto

Cuando durante el desarrollo de la revisión se vaya a realizar un reintegro, se buscará inducir al ente fiscalizado a la autodeterminación de los intereses, informándole que debe considerar la tasa de rendimiento que le haya otorgado la institución bancaria en la que haya administrado los recursos del Fondo o Programa correspondiente, por lo que el ente tendrá que presentar la copia certificada del contrato en donde se aprecie la tasa de rendimiento así como el detalle del procedimiento para la determinación de los intereses.

2º. Supuesto

En caso de que el ente no opte por la autodeterminación de los intereses ó solicite apoyo para su cálculo, se llevaría a cabo el cálculo tomando en cuenta la tasa de rendimiento que la institución bancaria haya pactado con el ente auditado, para lo cual el auditor deberá contar con el contrato de apertura de la cuenta bancaria, los estados de cuenta bancarios o el documento en el que se establezca la tasa de rendimiento y llevar a cabo el siguiente procedimiento:

Av. Coyoacán N° 1501, Colonia Del Valle, C.P. 03100, México, D.F., Tel.: 52.00.15.00, e-mail: asf@asf.gob.mx

ANEXO III. CIRCULAR DGARDSO/0205/2012



1. Identificar el importe retirado de la cuenta del fondo o programa.
2. Identificar en el contrato de apertura de la cuenta bancaria la tasa de rendimiento.
3. Determinar el número de días que los recursos estuvieron fuera de la cuenta bancaria (Incluyendo sábados y domingos y descontando el día en que se reintegró el recurso).
4. Llevar a cabo el cálculo de los intereses de la siguiente forma:

$$\text{Intereses} = \left[\frac{(\text{Importe retirado}) \times (\text{Tasa de Rendimiento Anual})}{360} \right] \times \text{Número de días que los recursos estuvieron fuera de la cuenta bancaria}$$

3er. Supuesto

Cuando la cuenta bancaria en la que se manejaron los recursos no haya sido productiva, de manera que no exista una tasa de rendimiento de referencia para el cálculo de los intereses, el auditor determinará los intereses utilizando la TIIE 28 Días – Diaria, promediando la tasa desde el día en que los recursos hayan salido de la cuenta bancaria del fondo o programa y hasta el día anterior al que los recursos se hayan reintegrado a la misma, para lo cual se tomaran los datos publicados por el Banco de México en la página <http://www.banxico.org.mx>, accediendo a la pestaña SERVICIOS, Información general, Información económico-financiera frecuentemente solicitada, TIIE 28 DÍAS – DIARIA. (Se anexa el procedimiento para el cálculo de la tasa de rendimiento anual promediada en Excel). Posteriormente, calculará los intereses de la siguiente forma:

$$\text{Intereses} = \left[\frac{(\text{Importe retirado}) \times (\text{Tasa de Rendimiento Anual Promediada})}{360} \right] \times \text{Número de días que los recursos estuvieron fuera de la cuenta bancaria}$$

ANEXO III. CIRCULAR DGARDSO/0205/2012



4o. Supuesto

Tratándose de reintegros extemporáneos de recursos presupuestarios, que realicen las Dependencias y entidades de la Administración pública Federal, correspondientes a su aplicación y entero o concentración a la Tesorería de la Federación, se estará a lo dispuesto en el Oficio Circular No. 401-T-21499 del 1º de septiembre de 2008, en el que se detalla el procedimiento para el cálculo de las cargas financieras. (Se anexa copia del oficio circular)

B) CUANDO SE DETERMINE RETRASO EN LA MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

5o. Supuesto

Cuando se determine el retraso en la entrega de los recursos al ente fiscalizado, y no se cuente con el estado de cuenta o con el contrato de apertura de la cuenta bancaria en la que el estado recibió los recursos, que permita determinar la tasa de rendimiento otorgada por la institución bancaria, se debe de considerar el siguiente procedimiento:

1. Considerar como fecha de inicio de la afectación, la fecha en que debieron transferirse los recursos del estado a la cuenta bancaria específica, según el calendario de ministraciones publicado y como la fecha de conclusión de la afectación, el día anterior a la fecha real en que se hayan transferido los recursos al ente fiscalizado.
2. Determinar los días en que los recursos no estuvieron en la cuenta bancaria específica del ente fiscalizado.
3. Calcular los intereses considerando la tasa de rendimiento que le haya otorgado la institución bancaria en la cuenta apertura por el ente fiscalizado para la recepción de los recursos del fondo o programa, utilizando la fórmula del segundo supuesto de esta circular.



Av. Coyoacán N° 1501, Colonia Del Valle, C.P. 03100, México, D.F., Tel.: 52.00.15.00, e-mail: asf@asf.gob.mx

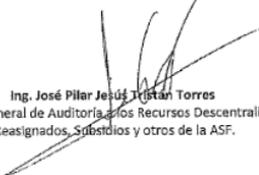
ANEXO III. CIRCULAR DGARDRSO/0205/2012

ASF

ATENTAMENTE



C.P. Francisco Antonio Ordaz Hernández
Director General de Auditoría a las Aportaciones Federales
en Entidades Federativas de la ASF.



Ing. José Pilar Jesús Tristan Torres
Director General de Auditoría a los Recursos Descentralizados,
Reasignados, Subsidios y otros de la ASF.



C.P. Francisco Gerardo Arenas de la Rosa
Director General de Auditoría a los Recursos Federales en Municipios
y Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

C.c.p. **Uc. Jaime Álvarez Hernández**, Director General de Investigación y Evaluación de la ASF.
Mtro. Isaac Rojkind Orleansky, Director General de Control y Seguimiento de las Acciones Promovidas

Av. Coyoacán N° 1501, Colonia Del Valle, C.P. 03100, México, D.F., Tel.: 52.00.15.00, e-mail: asf@asf.gob.mx

Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación (U080)



CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN Y SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES



Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación (U080)



CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN Y SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES







www.snf.org.mx | www.asf.gob.mx | www.gob.mx/sfp