

# Aspectos a considerar durante la Transición del Poder Ejecutivo

Cuenta Pública 2017





## ÍNDICE

<b>1. PREÁMBULO .....</b>	<b>7</b>
<b>2. SECRETARÍA DE GOBIERNO.....</b>	<b>9</b>
2.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	9
2.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	11
2.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	13
<b>3. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.....</b>	<b>16</b>
3.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	16
3.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	18
3.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	20
<b>4. SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN .....</b>	<b>23</b>
4.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	23
4.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	25
4.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	28
<b>5. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.....</b>	<b>31</b>
5.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	31
5.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	33
5.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	35
<b>6. SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD.....</b>	<b>38</b>
6.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	38
6.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	39
6.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	41
<b>7. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PORTUARIO.....</b>	<b>44</b>
7.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	44

7.2.	Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	45
7.3.	Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	47
<b>8.</b>	<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS .....</b>	<b>50</b>
8.1.	Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	50
8.2.	Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	52
8.3.	Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	56
<b>9.</b>	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.....</b>	<b>61</b>
9.1.	Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	61
9.2.	Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	63
9.3.	Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	66
<b>10.</b>	<b>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE .....</b>	<b>69</b>
10.1.	Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	69
10.2.	Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	70
10.3.	Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	72
<b>11.</b>	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA .....</b>	<b>75</b>
11.1.	Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	75
11.2.	Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	77
11.3.	Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	80
<b>12.</b>	<b>SECRETARÍA DE SALUD .....</b>	<b>83</b>
12.1.	Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	83
12.2.	Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	84
12.3.	Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	87
<b>13.</b>	<b>SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA .....</b>	<b>89</b>
13.1.	Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	89
13.2.	Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	91

13.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	92
<b>14. SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL .....</b>	<b>95</b>
14.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	95
14.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	97
14.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	99
<b>15. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.....</b>	<b>101</b>
15.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	101
15.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	103
15.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	105
<b>16. COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....</b>	<b>107</b>
16.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	107
16.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	108
16.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	110
<b>17. SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ.....</b>	<b>113</b>
17.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	113
17.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	115
17.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	118
<b>18. RÉGIMEN VERACRUZANO DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD .....</b>	<b>122</b>
18.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	122
18.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	124
18.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	126
<b>19. INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO.....</b>	<b>129</b>
19.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones .....	129
19.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.....	131
19.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional. ....	133

**20. PROPUESTAS GENERALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INSTITUCIONALES.. 136**

20.1. En materia de Capital Humano .....	136
20.2. En materia de Contrataciones Gubernamentales .....	136
20.3. En materia de Obra Pública .....	140
20.4. En materia de Cierre de Ejercicio.....	143

**ORIGINAL ORFIS**

## 1. PREÁMBULO

La evolución democrática y el creciente involucramiento de los ciudadanos en los asuntos públicos, han sentado las bases para que se hagan realidad sus aspiraciones de mayor legalidad, transparencia, rendición de cuentas, institucionalización de procesos y respeto al interés colectivo.

Tales anhelos se han materializado en la expedición o reformas al marco legal, que paulatinamente inciden en la mejora de la gestión pública, de modo que más allá de voluntades unipersonales o alternancias políticas, las instancias gubernamentales cumplan los objetivos para los que particularmente fueron creadas, y que confluyen en el propósito superior de generar condiciones de desarrollo y bienestar para la sociedad.

En este escenario, la transición del Poder Ejecutivo constituye un acto jurídico de la mayor relevancia, pues de su desarrollo ordenado, completo, claro y homogéneo, deriva la estabilidad en las Dependencias y Entidades, la continuidad de los planes y programas, la prestación de servicios, las obras y acciones de beneficio social; en suma la gobernabilidad.

A esa importancia obedece que adicionalmente a lo establecido en el artículo 6 y 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Honorable Congreso del Estado haya expedido el 16 de octubre de 2017, la Ley Número 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, que precisa los rubros de información, las etapas para la preparación y tiempos de entrega de los asuntos; instruye la creación de los Comités y sus respectivas responsabilidades, entre otras disposiciones. Además, en cumplimiento a la citada Ley y a sus atribuciones, la Contraloría General expidió en el mes de abril del año en curso, el Manual y los Lineamientos para este efecto.

Independientemente, se ha elaborado este Informe Especial denominado **Aspectos a considerar ante la Transición del Poder Ejecutivo**, que tiene como propósito contribuir al correcto cierre por parte de las autoridades salientes, pues contiene consideraciones derivadas de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2017 y advierte riesgos ante los cuales, se deberán tomar las medidas preventivas o correctivas para evitar su recurrencia en la revisión del ejercicio 2018.

Este documento presenta aspectos estratégicos de las Dependencias y algunas Entidades, que se estiman importantes para el cumplimiento de sus atribuciones y su filosofía institucional, así como recomendaciones específicas y comunes para quienes concluirán sus encargos, en materia de planeación, programación, presupuestación, registros contables, contrataciones gubernamentales, ejecución y terminación de obras o acciones, control y transparencia.

Del mismo modo plantea sugerencias y aporta elementos que se espera sean de utilidad para el inicio de la administración 2018-2024, a fin de coadyuvar a que las nuevas autoridades den seguimiento a la transición y promuevan la mejora de la gestión institucional, y así cumplir el precepto constitucional de administrar los recursos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Finalmente se incluyen propuestas generales para el fortalecimiento de los procesos de las Dependencias y Entidades, respecto a temas como capital humano, contrataciones gubernamentales, obra pública y medidas de control para disminuir riesgos, todos ellos fundamentales para que el servicio público responda a las expectativas y necesidades ciudadanas.

**ORIGINAL ORFIS**



## 2. SECRETARÍA DE GOBIERNO

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 17, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar la política interna de la Entidad y tendrá la competencia que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, esta ley y demás legislación aplicable".

Asimismo, su Misión consiste en "Conducir la política interna de la Entidad, mediante la renovación de la gobernanza, la participación ciudadana y el fomento de una cultura política de respeto a las expresiones democráticas, a través de una gestión pública responsable, ética y garante del sistema normativo estatal, a fin de consolidar la convivencia armónica, respetuosa e igualitaria de la sociedad veracruzana".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría logre ser "...la institución que garantice la estabilidad política y social, para una gobernanza de crecimiento armónico, desarrollo sostenible y respeto a las expresiones de toda la sociedad veracruzana".

### 2.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Promover como instancia normativa entre los colaboradores del Poder Ejecutivo el puntual cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones que determinan la actuación de la administración pública.
- Organizar y vigilar el funcionamiento del Archivo General del Estado, Registro Civil, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la Editora de Gobierno, Catastro, Legalización y demás áreas de servicios, para garantizar la adecuada protección y manejo de los datos en custodia y la eficiente atención a la sociedad.
- Impulsar la participación ciudadana como elemento clave de la legalidad, la eficacia y la transparencia de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, dando así cumplimiento a su misión.
- Establecer y operar los mecanismos para fungir de manera efectiva, como agente de diálogo y conciliación entre el gobierno estatal y las diversas organizaciones de la sociedad civil, cámaras empresariales, asociaciones religiosas y grupos de interés.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

- Coordinar con las instituciones especializadas, el desarrollo de las actividades de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas (CEEAIIV) en la atención oportuna y plena a los afectados por delitos, mediante orientación médica, psicológica, legal y de trabajo social en el estado de Veracruz.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de acciones y servicios, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 2.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Documentar que la contratación de servicios profesionales o de consultoría, se haya realizado con proveedores inscritos en el Padrón, que acreditaron contar con la experiencia, especialidad y capacidad técnica para proporcionar el servicio.
- Incluir en la información financiera de la dependencia, los ingresos generados por servicios prestados en la Editora de Gobierno, ya que de no hacerlo, podría afectarse la veracidad de la misma, lo que puede derivar en observaciones relevantes.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Confirmar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que

aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir su evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Verificar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.

- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### **2.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Revisar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Corroborar que los contratos de prestación de servicios profesionales se hayan realizado de acuerdo con la normativa establecida, se cuente con la evidencia de los servicios prestados y ésta cumpla con la calidad requerida.
- Confirmar que la información financiera de la Dependencia refleje los ingresos generados por servicios prestados en la Editora de Gobierno, de acuerdo a lo señalado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental; de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.

#### **Comunes**

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Verificar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.

- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Corroborar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Comprobar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Verificar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Examinar los pasivos contingentes por laudos laborales, identificar las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Revisar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, tramitar su pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados

en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.

- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Cotejar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

### 3. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 18 Bis, que la Secretaría "...es la dependencia encargada de coordinar, dirigir y vigilar la política estatal en materia de seguridad pública, privada, policía y apoyo vial, tránsito, transporte, prevención y reinserción social, y los centros de internamiento especial para adolescentes, de conformidad con lo dispuesto por las leyes de la materia y demás disposiciones aplicables".

Asimismo, su Misión consiste en "Conservar la paz y el orden público con la finalidad de que prevalezca un ambiente de tranquilidad social, procurando siempre la protección de la integridad física, patrimonial de las personas y el fortalecimiento del estado de derecho dentro del territorio veracruzano".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría logre ser "...una dependencia que brinde atención en materia de Seguridad Pública, Tránsito, Transporte, Ejecución de Medidas Sancionadoras, así como de Prevención y Reinserción Social, apegada a estándares internacionales de calidad, vocación de servicio, ética profesional y transparencia, utilizando tecnología de vanguardia, sistemas de inteligencia policial, la continua profesionalización y evaluación de sus cuerpos policiales, así como la promoción de la prevención del delito, a través de la participación ciudadana".

#### 3.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

##### Particulares

- Elaborar los planes estratégicos de prevención y atención de delitos, a partir de diagnósticos de la incidencia en cada región, para garantizar la adecuada aplicación de recursos y el cumplimiento de objetivos.
- Fortalecer los esquemas de coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, con el propósito de articular acciones preventivas, políticas de desarrollo social y educación, especialmente en zonas urbanas y rurales en condición de pobreza.
- Promover la vinculación de la ciudadanía, organizaciones sociales y empresariales para la consulta, diseño y ejecución de acciones que tienen como fin mejorar la seguridad pública.
- Instrumentar mecanismos a fin de que los Consejos Ciudadanos de Seguridad Pública, participen efectivamente en el seguimiento y vigilancia de programas, y coadyuven al cumplimiento de los objetivos en ellos planteados.
- Realizar evaluaciones del grado de efectividad de las estrategias de prevención del delito, y en su caso replantear su diseño o instrumentación para disminuir la comisión de ilícitos.



- Mejorar los esquemas de difusión de las acciones y resultados de la prevención y atención de delitos, a efecto de transparentar la aplicación de recursos y contribuir a la credibilidad de la Institución.
- Observar estrictamente los criterios y procedimientos de evaluación de control de confianza para la incorporación, permanencia, desarrollo y promoción de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública, evaluar su operación y en su caso aplicar las medidas que correspondan.
- Evaluar los programas y estrategias de prevención y reinserción social, e instrumentar las medidas necesarias a efecto de que los centros penitenciarios o de internamiento, contribuyan en su momento a la incorporación productiva de los infractores a la sociedad.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.
- Analizar el procedimiento a través del cual se otorgan las concesiones a transportistas, y en su caso, implementar las medidas de control que garanticen el apego a la normatividad establecida.
- Optimizar la coordinación entre el área de recepción de llamadas de urgencia, con los cuerpos de policía y de emergencia, con la finalidad de atender de manera efectiva los llamados de auxilio de la ciudadanía y disminuir la incidencia delictiva en el estado.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto

al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.

- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

### **3.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.**

#### **Específicas**

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.

#### **Comunes**

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Registrar en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.

- Corroborar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 3.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Examinar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Verificar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.

- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Corroborar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Verificar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Registrar los pasivos contingentes por laudos laborales, identificar las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Asegurar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, tramitar su pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.

- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Revisar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 4. SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 19, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública, de proyectar con la participación de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, la planeación, programación, presupuestación y evaluación estratégica de los programas presupuestarios, en el marco del sistema de planeación democrática, y de difundir la información correspondiente, así como de llevar el control administrativo de los recursos humanos y materiales, y el control del ejercicio de los recursos financieros, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones legales aplicables".

Asimismo, su Misión consiste en "Realizar una administración responsable, eficiente y transparente de los recursos públicos del Estado de Veracruz".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría logre "Ser la dependencia financiera y de planeación referente en el ámbito nacional".

### 4.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Cuantificar y controlar el impacto en el gasto corriente de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades, y como instancia normativa, realizar una reingeniería con vistas a una mayor austeridad, racionalidad, funcionalidad y eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Adscribir los múltiples Fideicomisos a las Dependencias y Entidades a las que están sectorizados por la afinidad de sus objetivos, para evitar el gasto que implican los servicios personales y básicos, arrendamientos, materiales y suministros, entre otros.
- Efectuar los procedimientos necesarios para incrementar la captación o recaudación de recursos propios, ya que en la Cuenta Pública 2017 éstos representaron el 7.51% de los ingresos totales del Estado, lo que significó un decremento del 2.91% respecto al ejercicio anterior; ampliar el padrón de contribuyentes y promover el cumplimiento de obligaciones fiscales, la gestión de cartera y acciones de cobro.
- Ministran oportunamente a las Dependencias y Entidades los recursos federalizados transferidos, de manera que se traduzcan en obras de infraestructura y programas de beneficio social, y se evite su reintegro a la Tesorería de la Federación por falta de aplicación, subejercicio o inadecuado uso de los mismos.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su

origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.

- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.
- Continuar las medidas de saneamiento financiero y paralelamente de reducción del gasto corriente, a fin de garantizar la sustentabilidad económica y conservar calificaciones positivas respecto a la capacidad financiera del Gobierno del Estado.
- Promover la modificación del Código Financiero para el Estado de Veracruz, a efecto de homologar y precisar el nivel de detalle de los Informes Trimestrales que rinden los Poderes y Organismos Autónomos, respecto a la aplicación de recursos y el cumplimiento de sus planes y programas.
- Emitir lineamientos que permitan el control del registro de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), a fin de no rebasar los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Concentrar en un área administrativa y reforzar los procesos internos de validación y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la información que registran los entes ejecutores de los recursos federales transferidos, a fin de cumplir en tiempo y forma con la normatividad y evitar la retención de recursos por parte de la Federación.
- Fortalecer la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para que sea el principal elemento de decisión en la asignación de recursos, de acuerdo con los niveles de eficacia y eficiencia de las Dependencias y Entidades, además de difundir los resultados de los programas públicos y el impacto social de su aplicación.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la radicación extemporánea, la aplicación incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Evaluar los efectos de los proyectos de inversión directa y complementaria en la atención de problemas sociales, principalmente en los niveles de pobreza, e implementar medidas para que contribuyan a alcanzar mejores niveles de bienestar.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.



- Considerar el impacto de las constantes rotaciones de mandos superiores y medios en la continuidad y conclusión de programas, en la rendición de cuentas a la que están obligados y en la delimitación de responsabilidades inherentes a los puestos que hayan ocupado.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

#### **4.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.**

##### **Específicas**

- Implementar acciones como Dependencia consolidadora, para que el Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz versión 2.0 (SIAFEV 2.0), permita que las Secretarías emitan sus estados financieros de manera completa, así como información presupuestal y contable que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, evaluación y rendición de cuentas.
- Instrumentar las acciones para que al cierre del ejercicio 2018, el sistema contable considere que los Estados Financieros de las Dependencias revelen las Cuentas por Cobrar, por Pagar y de Orden Presupuestarias de Ingresos y Egresos.
- Registrar o en su caso actualizar los importes por concepto de Deuda Pública, confrontar los saldos reportados por las Instituciones Financieras contra los registros contables; así como asegurarse de contar con la documentación soporte: expedientes que contengan el contrato de crédito, los estados de cuenta, lo referente a la autorización, aplicación y tablas de amortización.

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Revisar, y en su caso validar y cubrir los adeudos de la administración 2010-2016, a cargo de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con proveedores y contratistas, a través del análisis de la documentación presentada por los mismos para acreditar a cabalidad sus derechos de cobro.
- Contar con evidencia de la recepción en el almacén de los bienes e insumos adquiridos, incluyendo el acta de entrega por parte del proveedor, pues de lo contrario pueden generarse observaciones de probable daño patrimonial.
- Documentar las acciones realizadas en coordinación con la Contraloría General, la Secretaría de Salud y los Entes ejecutores que procedan, para la reclasificación y/o depuración de los saldos en bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso; lo anterior, con motivo de los registros centralizados de estas operaciones en el sistema contable que efectúa Secretaría de Finanzas y Planeación y que afecta directamente la información contable.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Registrar la totalidad de los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalda los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.

- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Revisar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 4.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Vigilar como Dependencia normativa y consolidadora, que el Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz versión 2.0 (SIAFEV 2.0) genere en tiempo y forma los estados financieros y demás información presupuestal y contable, emanada de la contabilidad de las Dependencias, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Financiero para el Estado de Veracruz y demás disposiciones aplicables.
- Comprobar que los estados financieros de las Dependencias revelen las Cuentas por Cobrar, por Pagar y de Orden Presupuestarias de Ingresos y Egresos.
- Identificar los importes por concepto de Deuda Pública y los expedientes, a fin de contar con información de los saldos pendientes, el destino y su aplicación a los fines para los que fue contratada.
- Examinar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Revisar, y en su caso validar y cubrir los adeudos de la administración 2010-2016 con proveedores y contratistas.
- Verificar la existencia de los bienes e insumos adquiridos y su entrada en el almacén, y en su caso, dar vista a la Contraloría Interna a efecto de emprender las acciones administrativas y legales necesarias para la recuperación o reposición de los bienes extraviados o que no se hayan recibido.
- Constatar que en los estados financieros se muestren los saldos reclasificados y/o depurados de los bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso; en caso contrario, implementar las acciones necesarias para su registro.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Verificar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.

- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Asegurar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y realizar el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Constatar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Examinar los pasivos contingentes por laudos laborales, identificar las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Revisar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.

- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 5. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 21, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar la política educativa del Estado y organizar el Sistema Educativo Estatal en todos sus niveles y modalidades, en los términos que establece la Constitución Política del Estado y las leyes aplicables; así como de desarrollar, supervisar y coordinar los programas educativos, científicos y deportivos, a fin de promover, fomentar y procurar el progreso y el bienestar de la población de la Entidad".

Asimismo, su Misión consiste en "...coordinar su política educativa y organizar su sistema educativo en todos sus niveles y modalidades, a partir de los términos que establece la Constitución Política de la Entidad y las leyes aplicables. Asimismo, desarrollar, supervisar y coordinar programas educativos, científicos y deportivos, a fin de promover, fomentar y procurar el progreso y bienestar de los veracruzanos".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría logre "Poseer un sistema educativo de calidad que opere con apego estricto al marco normativo que lo rige; que sea incluyente, tolerante y abierto a la participación social, democrática y transparente; respete la diversidad cultural, y constituya una vía legítima de movilidad social y garante de convivencia armónica, así como una herramienta eficaz para el crecimiento y desarrollo sostenible en beneficio de la sociedad veracruzana".

### 5.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Fortalecer los procedimientos, sistemas y controles relacionados con la administración de recursos humanos, a efecto de garantizar el pago correcto y oportuno de sueldos y prestaciones al personal administrativo y docente.
- Reforzar los mecanismos internos para mantener actualizadas las plantillas de personal, a fin de evitar trabajadores con adscripciones distintas a las que consignan las nóminas, así como asegurar que dichas adscripciones cuenten con las autorizaciones correspondientes.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

- Integrar en sus procedimientos, esquemas de control que eviten la incompatibilidad de perfiles académicos y de asignación de horas de trabajo administrativo y docente, y de identificar tales situaciones iniciar las acciones que correspondan.
- Actualizar los inventarios de espacios educativos, tanto para cumplir los preceptos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, como para contar con elementos para la toma de decisiones, incluso en eventos que activen protocolos de seguridad y protección civil, así como compartir los datos con las áreas involucradas, a través del Sistema de Infraestructura de Planteles Educativos (INPESEV).
- Respalda la actuación de la Dependencia como coordinadora de la infraestructura educativa del estado, de manera que articule esfuerzos con el Instituto de Espacios Educativos y las instancias federales del ramo, para potenciar los recursos que se destinan a su construcción y mantenimiento.
- Registrar, rendir cuentas y transparentar la captación y aplicación de recursos propios, a efecto de potenciar sus beneficios en materia educativa.
- Vincular a los diferentes organismos y fideicomisos del sector educativo, para abatir el rezago en esta materia; combatir el analfabetismo; generar polos de desarrollo y de investigación; registrar patentes; otorgar becas, entre otras acciones, a efecto de alcanzar los objetivos planteados.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.



- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de acciones y servicios, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 5.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Emitir informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Documentar que la contratación de servicios profesionales o de consultoría, se haya realizado con proveedores inscritos en el Padrón, que acreditaron contar con la experiencia, especialidad y capacidad para proporcionar el servicio.
- Conciliar las nóminas con las plantillas y la lista de asistencia por centro de trabajo, verificando que los pagos efectuados corresponden al personal que se encuentra laborando en los mismos, de lo contrario pueden derivarse observaciones de probable daño patrimonial.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Registrar la totalidad de los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.

- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Constatar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.

- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Verificar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 5.3. **Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Examinar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Revisar que los contratos de prestación de servicios profesionales se hayan realizado de acuerdo con la normativa establecida, se cuente con la evidencia de los servicios prestados y ésta cumpla con la calidad requerida.
- Cotejar que los pagos de nómina se hayan realizado correcta y exclusivamente al personal que se encuentra en la plantilla autorizada, y en caso contrario iniciar las acciones procedentes por el probable daño al patrimonio de la institución.

## Comunes

- Analizar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Verificar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Asegurar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Revisar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Validar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Analizar los pasivos contingentes por laudos laborales, identificar las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Revisar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, tramitar su pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.

- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Cotejar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 6. SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 22 Bis, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de conducir y coordinar la política laboral en el estado, y tendrá la competencia que en la materia le otorguen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables".

Asimismo, su Misión consiste en "Conducir y vigilar en el ámbito estatal, la exacta aplicación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, los reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en materia laboral, con la finalidad de mantener el equilibrio entre los factores de la producción desde el punto de vista social y económico, y contribuir así al desarrollo productivo del Estado de Veracruz".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría logre "Ser una dependencia gubernamental confiable en la impartición de la Justicia Laboral, que capacite y canalice para su integración al sector productivo, a los solicitantes de empleo y vigile la seguridad social, comprometida en un profundo proceso de cambio, fundamentado en la filosofía de calidad, bajo un modelo de eficacia, flexibilidad y productividad".

### 6.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Impulsar en coordinación con la Dependencia Federal del Trabajo y con la participación del sector patronal, de los trabajadores, académicos y profesionales, que inciden en este ámbito, la realización de acciones y estrategias tendientes a incrementar la productividad, la ocupación y el empleo, la capacitación y adiestramiento, la salud e higiene en el trabajo.
- Coadyuvar con la Dependencia Federal del Trabajo, en la solución de los conflictos suscitados con las empresas asentadas en la Entidad.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Fortalecer las acciones para atender a través de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, las demandas presentadas por conflictos laborales y resolverlas con oportunidad.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

- Realizar visitas a los centros de trabajo con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, y cuando así lo amerite, emitir las recomendaciones pertinentes y las sanciones administrativas a que haya lugar.
- Organizar conferencias, exposiciones, reuniones y cursos que coadyuven a la capacitación y actualización de conocimientos de los trabajadores en materia laboral y de previsión social.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 6.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.

## Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Registrar en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Revisar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e



Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.

- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Verificar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 6.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Examinar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Constatar la existencia de los expedientes que amparen los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.

- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Asegurar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Verificar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Analizar los pasivos contingentes por laudos laborales, identificar las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Revisar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Corroborar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

ORIGINAL ORFIS

## 7. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PORTUARIO

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 23, que la Secretaría “...es la dependencia responsable de coordinar la política de desarrollo industrial, comercial y portuario de la Entidad, así como de vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones legales en estas materias”.

Asimismo, su Misión consiste en “Contribuir a la creación de empresas competitivas y al mejoramiento y ampliación de las existentes, mediante la promoción empresarial, el fomento a la inversión, el impulso a la calidad, la competitividad y la modernización tecnológica y los canales de comercialización para promover el bienestar, el desarrollo social y la equidad de género”.

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría sea “...líder a nivel nacional en la promoción del desarrollo económico, para que el sector productivo del Estado esté constituido por empresas modernas, eficientes, competitivas e integradas en amplias cadenas productivas que adicionando valor, generen una dinámica de crecimiento económico sostenido y de mejora permanente.

Además, sea líder en el fomento a la creación de empleos permanentes y el mejor clima de negocios.

Asimismo contar con estructuras administrativas modernas, eficientes y transparentes, que enfrenten de manera sobresaliente el reto de la mejora de la competitividad y la creación de más y mejores empresas”.

### 7.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Promocionar las zonas industriales entre las cadenas comerciales que adicionen valor, para generar una dinámica de crecimiento económico y desarrollo social.
- Establecer políticas y programas para el desarrollo de actividades que impulsen la inversión en las empresas industriales, comerciales y portuarias existentes y contribuyan a promover el desarrollo en términos de equidad y eficiencia.
- Fortalecer acciones de mejora regulatoria para contribuir a la creación de empresas competitivas y promover la calidad de las mismas.
- Impulsar mecanismos que fomenten la competitividad y modernización tecnológica de las empresas industriales, comerciales y portuarias, para generar el empleo y el bienestar social.
- Evaluar y difundir los resultados en materia de promoción empresarial, fomento a la inversión, impulso a la competitividad y modernización tecnológica, y en su caso reorientar las estrategias institucionales.
- Reforzar los programas dirigidos a la creación de micro y pequeñas empresas, que repercuten positivamente en la generación de empleos, evaluar y difundir sus resultados.

- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Optimizar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 7.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.

## Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Revisar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.

- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Verificar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### **7.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Revisar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.

#### **Comunes**

- Analizar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.

- Verificar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Constatar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Revisar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Analizar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Validar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, tramitar su pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.



- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 8. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 25, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las políticas y programas sectoriales en materia de vías de comunicación de jurisdicción estatal y ejecución de obras públicas de conformidad con las leyes aplicables".

Asimismo, su Misión consiste en "Integrar los esfuerzos del Gobierno del Estado en la proyección, construcción y mantenimiento de la infraestructura pública al servicio de los veracruzanos, para que sea una auténtica palanca de desarrollo social, de impacto positivo en la vida de las personas, alentando la transformación y la competitividad del estado, mediante la vinculación efectiva con los otros órdenes de Gobierno y el sector privado".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría se perciba como "...una institución que alienta e integra los esfuerzos de los diversos entes públicos y privados que intervienen en la planeación, proyección y ejecución de obras públicas en el estado, para cumplir los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo, con respeto a la ley, cuidando la calidad de los trabajos y la eficiencia en el uso de los recursos públicos".

### 8.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con los perfiles y experiencia profesional adecuada, se fortalezca la capacidad técnica y en general los controles internos de la Institución, a fin de evitar obras fallidas que no aportan beneficios para la sociedad y representan daño patrimonial al Estado.
- Integrar con las instancias estatales y municipales, un diagnóstico y un programa sectorial, que con una visión estratégica atienda las necesidades de construcción, conservación o rehabilitación de obra pública, de modo que los recursos aplicados a inversión pública productiva incidan efectivamente en el desarrollo económico y social.
- Instrumentar medidas para priorizar proyectos de inversión pública, de manera que garanticen la asignación de recursos a obras con alto grado de rentabilidad económica y social.

- Evaluar a las empresas constructoras y aportar información de los resultados, a fin de que el Padrón de Contratistas sea una fuente confiable sobre su desempeño en la ejecución de las obras y la documentación de las mismas.
- Fortalecer la coordinación tanto al interior de la Dependencia como con las instancias externas, para la obtención de licencias y permisos, así como respecto a la ministración de recursos y los pagos procedentes, de manera que se agilice la ejecución de obras y se eviten las reprogramaciones y la terminación anticipada de contratos.
- Analizar los efectos de los proyectos de inversión directa y complementaria en la atención de problemas sociales, principalmente en los niveles de pobreza, e implementar medidas para que contribuyan a alcanzar mejores niveles de bienestar.
- Potenciar los beneficios para la población objetivo, mediante la vinculación de los programas estatales con los federales, municipales y la concurrencia de las fuentes de financiamiento disponibles.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Considerar el impacto de las constantes rotaciones de mandos superiores y medios en la continuidad y conclusión de programas, en la rendición de cuentas a la que están obligados y en la delimitación de responsabilidades inherentes a los puestos que hayan ocupado.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.

- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Contemplar en los proyectos a cargo de la Dependencia, el análisis de costo-beneficio así como las condiciones ambientales y sociales, a efecto de determinar la factibilidad de su realización y su oportuna ejecución en beneficio de las distintas comunidades y regiones.
- Tramitar la asignación y ministración oportuna de recursos para la ejecución de obra pública, proyectos ejecutivos, anticipos pactados y los correspondientes pagos de estimaciones, a efecto de garantizar el cumplimiento de planes y programas.
- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de servicios, obras públicas y/o acciones, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.
- Implementar procedimientos de planeación y programación que aseguren la distribución equitativa de recursos y apoyos, dando prioridad a la población con mayores necesidades para mejorar sus condiciones de vida.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 8.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Emitir informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Otorgar los anticipos de obra y efectuar los pagos de las estimaciones conforme al programa de ejecución; en caso de incumplimiento del avance físico aplicar las penas convencionales acordadas.
- Verificar que los expedientes de personal estén actualizados y se cuente con la evidencia de las altas y bajas correspondientes; asimismo que el personal comisionado elabore los informes de las actividades que les fueron asignadas fuera de sus centros de trabajo.
- Documentar las acciones legales, técnicas y/o financieras efectuadas para la regularización de las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas.

- Integrar los expedientes con la información derivada de los procedimientos de contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad con su modalidad, con el propósito de evidenciar el apego a las disposiciones jurídicas, evitar que su inobservancia se constituya en incumplimiento de un deber legal y facilitar su evaluación por parte de las autoridades competentes.
- Acreditar que las adjudicaciones directas de obras o servicios se realizaron conforme a los supuestos establecidos en la Ley, previa autorización del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas o del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes, para evitar observaciones derivadas de dictámenes que no justifican la causa de excepción.
- Dejar constancia de la convocatoria a empresas y la adjudicación de contratos de acuerdo a los criterios normativos de imparcialidad y transparencia, del estímulo a la generación de empleos, la derrama económica y la equidad de oportunidades, para evitar presunciones de favorecimiento de contratistas.
- Asegurar la integración de los expedientes técnicos unitarios, la acreditación de la personalidad de los participantes y el registro en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, a efecto de evidenciar el apego a la normatividad y la asignación de trabajos a empresas que por su previo desempeño, garanticen la calidad de la ejecución de obras o la prestación de servicios.
- Corroborar que se haya verificado la integración de las empresas concursantes, para identificar personas accionistas en varias de ellas, y en su caso se haya limitado su participación por existir vínculos y conflicto de intereses.
- Mostrar evidencia del análisis realizado a las empresas participantes en los procesos de adjudicación, su domicilio fiscal, congruencia de datos con los comprobantes fiscales, representantes legales, además de que hayan contado con los activos, personal, infraestructura y capacidad para cumplir los términos de las contrataciones, evitando el supuesto de inexistencia de operaciones a que se refiere el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, y por tanto señalamientos de desvío de recursos públicos.
- Verificar que en los proyectos se hayan definido de manera clara y precisa los elementos para la ejecución, control y costo de la obra; las propuestas arquitectónicas y estructurales en su caso, números generadores por concepto a ejecutar, presupuesto base, especificaciones generales y particulares, se haya aplicado un registro riguroso y eficiente, evitando modificaciones contractuales, a fin de garantizar la calidad y entrega oportuna de las obras.
- Acopiar de manera completa la documentación que acredita la observancia de la normatividad que regula la terminación de las obras, garantizando el cumplimiento de metas, el flujo del recurso empleado en ellas y el beneficio social esperado.
- Fortalecer los procesos de supervisión durante la ejecución y terminación de las obras, de modo que no sólo se concluyan sino que logren el objetivo planteado, y los recursos destinados a

éstas brinden beneficios a ciudadanos, evitando la existencia de obras que operen de manera deficiente o no resuelvan las necesidades sociales.

- Integrar en los expedientes las validaciones de los proyectos por parte de las Dependencias Normativas, y así dar cumplimiento a las disposiciones, garantizar la adecuada operación de las obras públicas y evitar posibles señalamientos de daño a la hacienda pública.
- Aplicar un estricto control a la integración de expedientes técnicos, los avances físicos, el pago de estimaciones y finiquitos, así como a la inclusión de evidencia de los trabajos realizados, para evitar erogaciones improcedentes por trabajos o volúmenes no ejecutados, falta de su documentación comprobatoria y la afectación de la hacienda pública por pagos en exceso que implican responsabilidades para los servidores públicos.
- Asegurar que en el caso de haber contratado la elaboración de proyectos ejecutivos o servicios de supervisión, se cuente con la documentación comprobatoria de los trabajos realizados y se acredite de manera fehaciente la entrega de los productos por parte de las empresas, a fin de evitar pagos improcedentes en perjuicio de la Dependencia.
- Delimitar las responsabilidades de los servidores públicos e iniciar las medidas administrativas o legales que procedan, en virtud del significativo número de obras sin terminar; sin terminar y abandonadas; suspendidas; abandonadas; con mala calidad por deficiencias técnicas constructivas o que aún concluidas se encuentran sin operar, lo que significa malversar los recursos públicos e incumplir la misión social de la Dependencia.

## Comunes

- Integrar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Registrar en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.

- Revisar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### **8.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Revisar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Cotejar los pagos realizados a contratistas contra los avances físicos de las obras, para identificar probables irregularidades en la ejecución de las mismas e iniciar las acciones procedentes.
- Comprobar que los expedientes de personal estén debidamente actualizados e integrados con la documentación comprobatoria correspondiente y que se tienen los informes de las actividades realizadas por el personal comisionado.
- Asegurar que se hayan efectuado las acciones de regularización de tipo legal, técnico y/o financiero, relativas a las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas para su seguimiento.
- Verificar los expedientes y en su momento atender estrictamente las disposiciones federales y estatales, efectuando las contrataciones gubernamentales de las obras o servicios a través de los procedimientos Licitación Pública, Por Invitación o Adjudicación Directa de acuerdo a los montos máximos y mínimos establecidos en la Ley, a fin de evitar que su inobservancia se constituya en el incumplimiento de un deber legal.



- Valorar los dictámenes de procedencia que fundaron y motivaron la determinación de contratar obras, servicios o bienes a través de adjudicación directa por excepción de Ley, y que éstas hayan sido sometidas a la autorización del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas o del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes, de lo contrario solicitar la delimitación de responsabilidades de los servidores públicos.
- Comprobar que las contrataciones de bienes y servicios aseguren las mejores condiciones para la Secretaría en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias favorables; así como el cumplimiento de los criterios de imparcialidad, transparencia y equidad de oportunidades para las empresas.
- Evaluar la correcta integración de los expedientes que correspondan, así como la asignación de contratos de ejecución de obras o prestación de servicios, de modo que se haya garantizado la calidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales establecidos.
- Asegurar la competencia legal y justa entre los proveedores y contratistas, revisando que los accionistas y/o representantes legales participantes en una licitación, no defiendan intereses de distintas empresas, en caso de detectarlo restringir su participación por existir vínculos y conflicto de intereses.
- Corroborar que las empresas a las que se adjudicaron contratos, se encuentran inscritas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, acreditaron la experiencia, especialidad y capacidad técnica para proporcionar el servicio, y de esta forma evitar señalamientos de desvíos de recursos, al establecer relaciones con sociedades señaladas por inexistencia de operaciones, referidas en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- Cotejar los proyectos de obras y los documentos relativos a los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución y supervisión de las obras, así como los avances físicos y financieros, de modo que se haya logrado la calidad y entrega oportuna de las obras a los beneficiarios, y en el caso de identificar inconsistencias, iniciar las acciones administrativas o legales correspondientes.
- Validar que las obras reportadas como tales estén terminadas y operando correctamente en beneficio de la ciudadanía, y en caso contrario hacer efectivas las fianzas correspondientes o emprender las acciones administrativas o legales que procedan, para garantizar su conclusión o la reparación del daño.
- Confirmar que las obras hayan contado con la autorización oportuna de las Dependencias Normativas, a efecto de tener el aval técnico que garantice su adecuada operatividad y funcionamiento en beneficio de los ciudadanos; caso contrario realizar las acciones para la determinación de responsabilidades de los servidores públicos.
- Ratificar la correcta ejecución de los trabajos, para de ser necesario autorizar el pago de volúmenes de obra, previa verificación en campo y análisis del sustento documental, de modo que cumplan estrictamente con las especificaciones del proyecto y con el periodo de ejecución de la obra, para aplicar las retenciones económicas o la pena convencional correspondiente en

las estimaciones, ya que los pagos en exceso derivan en observaciones de probable daño patrimonial.

- Verificar que exista evidencia documental suficiente de los proyectos o trabajos de supervisión de las obras contratados, y en caso contrario informar a la instancia competente para la determinación de responsabilidades, ya que los pagos improcedentes pueden originar observaciones de probable daño patrimonial.

## Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Verificar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Acreditar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Verificar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.

- Revisar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Validar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, tramitar su pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General

de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

**ORIGINAL ORFIS**

## 9. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 27, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar la política de desarrollo social para el combate a la pobreza, en particular en materia de asentamientos humanos, ordenamiento del desarrollo territorial regional y urbano y de vivienda, así como ejecutar las obras de infraestructura social básica; y de normar y coordinar la prestación de servicios de asistencia pública y social, incluyendo el Sistema Estatal de Desarrollo Humano y Familiar, en los términos de la normatividad que lo regule".

Asimismo, su Misión consiste en "Coordinar la política social para el combate a la pobreza en el Estado de Veracruz, estableciendo una estrecha vinculación con las instancias del Gobierno Federal y los Municipios y con los sectores sociales y privados, que conduzca a la ejecución eficiente, eficaz y transparente de las obras y acciones relacionadas con el desarrollo urbano y regional, la vivienda, la infraestructura social básica y los programas de desarrollo social dirigidos a la población en situación de marginación y rezago social".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría logre "Contribuir al mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de la población veracruzana y al combate a la pobreza en el Estado, que permita incrementar los índices de desarrollo humano en los municipios y reducir los de rezago social y marginación".

### 9.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.
- Establecer medidas para garantizar la confiabilidad de los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social, además de cotejarlos con otras instituciones, a fin de promover la complementariedad de apoyos y asegurar la atención a los sectores vulnerables que son la población objetivo de los recursos públicos.
- Evaluar los efectos de los proyectos de inversión directa y complementaria en la atención de problemas sociales, principalmente en los niveles de pobreza, e implementar medidas para que contribuyan a alcanzar mejores niveles de bienestar.

- Potenciar los beneficios para la población objetivo, mediante la vinculación de los programas estatales con los federales y la concurrencia de las fuentes de financiamiento disponibles.
- Establecer mecanismos de validación de los padrones de beneficiarios de los programas a cargo de la Dependencia, para corroborar que su integración corresponde a los lineamientos establecidos.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Considerar el impacto de las constantes rotaciones de mandos superiores y medios en la continuidad y conclusión de programas, en la rendición de cuentas a la que están obligados y en la delimitación de responsabilidades inherentes a los puestos que hayan ocupado.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Contemplar en los proyectos a cargo de la Dependencia, el análisis de costo-beneficio así como las condiciones ambientales y sociales, a efecto de determinar la factibilidad de su realización y su oportuna ejecución en beneficio de las distintas comunidades y regiones.

- Tramitar la asignación y ministración oportuna de recursos para la ejecución de obra pública, proyectos ejecutivos o productivos, anticipos pactados y los correspondientes pagos de estimaciones, a efecto de garantizar el cumplimiento de planes y programas.
- Mejorar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de servicios, obras públicas y/o acciones, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.
- Definir e institucionalizar los mecanismos de acreditación que permitan constatar la entrega de apoyos a los destinatarios de los programas, y en su caso realizar las acciones administrativas y/o legales que los casos ameriten.
- Implementar procedimientos de planeación y programación que aseguren la distribución equitativa de recursos y apoyos, dando prioridad a la población con mayores necesidades para mejorar sus condiciones de vida.
- Revisar de manera permanente el proceso mediante el cual se analizan y autorizan proyectos productivos, para que en la asignación de apoyos se observe la normatividad y la temporalidad requerida para su adecuado aprovechamiento.
- Fortalecer la capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios, a fin de incrementar la eficacia de los proyectos productivos y lograr la generación de ingresos familiares.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 9.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Otorgar los anticipos de obra y efectuar los pagos de las estimaciones conforme al programa de ejecución; en caso de incumplimiento del avance físico aplicar las penas convencionales acordadas.
- Justificar la erogación efectuada por concepto de arrendamiento de unidades vehiculares en periodos prolongados, demostrando los beneficios obtenidos.
- Integrar la evidencia de los procesos de contratación de bienes y servicios conforme a las disposiciones normativas, en cuanto a dictámenes de procedencia, contratos firmados, addenda, fianzas de cumplimiento, pólizas de seguro, recepción de los conceptos contratados y control de almacenes, asignación de bienes o equipos a los servidores públicos y sus respectivos resguardos, en virtud de que la carencia de tales testimonios se traduce en observaciones de probable daño patrimonial.

- Incluir en el expediente, el dictamen de procedencia que funde y motive la determinación de contratar a través de adjudicación directa, servicios que son funciones inherentes a las diversas áreas de la Dependencia y la evidencia de su realización, además de la autorización del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes.
- Documentar las acciones legales, técnicas y/o financieras efectuadas para la regularización de las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas.

## Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Analizar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalda los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.



- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 9.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Revisar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Cotejar los pagos realizados a contratistas contra los avances físicos de las obras, para identificar probables irregularidades en la ejecución de las mismas e iniciar las acciones procedentes.
- Valorar el costo-beneficio del arrendamiento de unidades vehiculares, en virtud del número de las mismas, el periodo prolongado de su contratación y la erogación que significa para la hacienda pública, para valorar la adquisición programada de equipo de transporte.
- Comprobar que los procesos de contratación de bienes y servicios se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones normativas, cuenten con dictámenes de procedencia, contratos firmados, addenda, fianzas de cumplimiento, pólizas de seguro, evidencia de la recepción de los conceptos contratados y control de almacenes, de la asignación de bienes o equipos a los servidores públicos y resguardos; de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para la delimitación de responsabilidades a que hubiere lugar.
- Analizar el dictamen de procedencia que fundó y motivó la determinación de contratar a través de adjudicación directa, servicios que son funciones inherentes a las diversas áreas de la Dependencia y verificar que haya sido sometido a la autorización del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes; de lo contrario solicitar el inicio de los procedimientos disciplinarios.
- Verificar que se hayan efectuado las acciones de regularización de tipo legal, técnico y/o financiero, relativas a las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas para su seguimiento.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Comprobar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.

- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Verificar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Cotejar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Reconocer en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, tramitar su pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Revisar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Comprobar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.

- Verificar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 10. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 28 Bis, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar las políticas de preservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal, cambio climático y protección del medio ambiente en el Estado".

Asimismo, su Misión consiste en "...ser la dependencia de la Administración Pública Centralizada responsable de coordinar las políticas de preservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal, cambio climático y protección del Medio Ambiente en el Estado".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría "...sea la entidad responsable del medio ambiente que genere e impulse en el Estado de Veracruz un desarrollo y crecimiento de sus habitantes en armonía con el patrimonio natural, además de contar con la confianza, credibilidad y aceptación de los veracruzanos por conducirse dentro del marco de la legalidad, honestidad, transparencia y oportunidad en la atención de los problemas ambientales".

### 10.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Coordinar en el ámbito de su competencia, las acciones entre las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, encaminadas a fortalecer las políticas de preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal, cambio climático y protección del medio ambiente en el estado.
- Establecer mecanismos entre las instituciones públicas de los diferentes niveles de gobierno, organizaciones sociales y privadas, que permitan el intercambio y la utilización de información y experiencias sobre el manejo de los recursos naturales del estado.
- Promover con las organizaciones educativas y sociales la cultura de la preservación del medio ambiente, los valores, actitudes y comportamientos para su cuidado, y el consumo responsable de productos, de modo que se reduzca la presión sobre los entornos naturales.
- Emitir lineamientos y aplicar criterios ambientales basados en las características de los distintos ecosistemas y en las necesidades locales y regionales, que generen desarrollo y bienestar social a quienes dependen directamente de los bienes y servicios que éstos les brindan.
- Evaluar y difundir los resultados de los programas bajo su responsabilidad, a fin de evidenciar la contribución de la Dependencia al cumplimiento de los objetivos del Estado.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018, además del respaldo documental.

## 10.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.

- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Comprobar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respaldo los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.

- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Cotejar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 10.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Revisar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Comprobar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.



- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Constatar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Analizar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Verificar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Confirmar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Revisar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Examinar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

ORIGINAL ORFIS

## 11. SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 29, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar las políticas públicas de desarrollo agrícola, ganadero y pesquero en la Entidad".

Asimismo, su Misión consiste en "Recrear el complejo productivo del sector primario asociado al cuidado del medio ambiente, mediante una gestión gubernamental dinámica, honesta y transparente; en cercanía y sinergia con la academia y los diferentes sectores productivos, promoviendo procesos de desarrollo sustentable, innovación y competitividad".

En este sentido, su Visión impulsa a la Secretaría a "Lograr un cambio de visión donde el sector productivo primario resulte una actividad económica y de vida, atractiva para las nuevas generaciones. Donde el conocimiento y la tecnología sean apropiados por los diversos actores asegurando la suficiencia alimentaria y el comercio, cuidando de los recursos para las nuevas generaciones, mediante sistemas resilientes ante los vaivenes internacionales y el cambio climático".

### 11.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Establecer medidas para garantizar la confiabilidad de los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo agropecuario y pesquero, además de cotejarlos con otras instituciones, a fin de promover la complementariedad de apoyos y asegurar la atención a los sectores vulnerables que son la población objetivo de los recursos públicos.
- Medir los efectos de los proyectos de inversión directa y complementaria en la atención de problemas sociales, principalmente en los niveles de pobreza, e implementar acciones para que contribuyan a alcanzar mejores niveles de bienestar.
- Potenciar los beneficios para la población objetivo, mediante la vinculación de los programas estatales con los federales y la concurrencia de las fuentes de financiamiento disponibles.
- Evaluar la infraestructura agrícola e hidráulica que existe en el estado, a fin de determinar su contribución al desarrollo agropecuario y en su caso, implementar programas para su rescate y modernización.

- Implementar mecanismos de validación de los padrones de beneficiarios de los programas a cargo de la Dependencia, para corroborar que su integración corresponde a los lineamientos establecidos.
- Ponderar la conveniencia de mecanismos de inversión público-privada, a efecto de ofrecer facilidades a los productores en la adquisición de insumos y la contratación de servicios.
- Impulsar mecanismos que fomenten la comercialización de los productos agrícolas y pesqueros, y contribuyan eficazmente al desarrollo económico y social de las comunidades.
- Llevar a cabo una estrategia de coinversión social en la que participen las autoridades federales y estatales, así como la iniciativa privada, para sumarse y potencializar el trabajo de las agrupaciones civiles, a efecto de financiar y promover proyectos productivos para reactivar el campo, la producción y garantizar el bienestar de las familias.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.

- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Contemplar en los proyectos a cargo de la Dependencia, el análisis de costo-beneficio así como las condiciones ambientales y sociales, a efecto de determinar la factibilidad de su realización y su oportuna ejecución en beneficio de las distintas comunidades y regiones.
- Tramitar la asignación y ministración oportuna de recursos para la ejecución de obra pública, proyectos ejecutivos o productivos, anticipos pactados y los correspondientes pagos de estimaciones, a efecto de garantizar el cumplimiento de planes y programas.
- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de servicios, obras públicas y/o acciones, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.
- Definir e institucionalizar los mecanismos de acreditación que permitan constatar la entrega de apoyos a los destinatarios de los programas, y en su caso realizar las acciones administrativas y/o legales que los casos ameriten.
- Implementar procedimientos de planeación y programación que aseguren la distribución equitativa de recursos y apoyos, dando prioridad a la población con mayores necesidades para mejorar sus condiciones de vida.
- Revisar de manera permanente el proceso mediante el cual se analizan y autorizan proyectos productivos, para que en la asignación de apoyos se observe la normatividad y la temporalidad requerida para su adecuado aprovechamiento.
- Mejorar la capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios, a fin de incrementar la eficacia de los proyectos productivos y lograr la generación de ingresos familiares.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## **11.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.**

### **Específicas**

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Otorgar los anticipos de obra y efectuar los pagos de las estimaciones conforme al programa de ejecución; en caso de incumplimiento del avance físico aplicar las penas convencionales acordadas.
- Documentar las acciones legales, técnicas y/o financieras efectuadas para la regularización de las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas.

## Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Comprobar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.

- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 11.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Revisar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Cotejar los pagos realizados a contratistas contra los avances físicos de las obras, para identificar probables irregularidades en la ejecución de las mismas e iniciar las acciones procedentes.
- Verificar que se hayan efectuado las acciones de regularización de tipo legal, técnico y/o financiero, relativas a las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas para su seguimiento.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Constatar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Verificar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.



- Revisar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, tramitar su pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.

- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Examinar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

**ORIGINAL ORFIS**

## 12. SECRETARÍA DE SALUD

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 31, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar las políticas y programas de salud pública y 13

Asimismo, su Misión consiste en "Brindar mejores condiciones de salud, mediante la participación proactiva, con énfasis en la corresponsabilidad y el reconocimiento a la diversidad, con apoyo de servicios de calidad, para lograr que los veracruzanos disfruten de una vida saludable, respetando sus derechos humanos, basados en principios éticos".

En este sentido, su Visión aspira a que la Secretaría logre "Consolidar un sistema de salud de carácter universal, incluyente y ético para conducirse con respeto, solidaridad y calidez humana, en favor de la calidad de vida con reconocimiento de la población veracruzana".

### 12.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Evaluar y determinar la situación en la que se encuentra la infraestructura hospitalaria que existe en el estado, y en su caso, implementar programas para su ampliación, remodelación, rehabilitación y equipamiento, con la finalidad de brindar a la población servicios de salud con calidad y de manera eficiente.
- Vigilar y supervisar la operación de clínicas, hospitales y consultorios públicos y privados, a fin de que operen conforme a los términos de las leyes en la materia, brindando servicios de calidad y seguridad en la atención de los pacientes.
- Coordinar campañas sobre servicios médicos, salud pública y asistencia social para prevenir y atacar las epidemias y enfermedades que por su naturaleza requieran de atención y cuidados especiales.
- Difundir entre la población acciones encaminadas a erradicar las enfermedades transmisibles, así como los factores que afecten la salud, o propicien el alcoholismo, las toxicomanías y otros vicios sociales.
- Organizar congresos, talleres, conferencias y demás eventos que coadyuven a la capacitación y actualización de los conocimientos del personal médico y administrativo en las instituciones públicas.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.

- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de acciones y servicios, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 12.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.

- Mostrar evidencia del correcto timbrado de los comprobantes y la vigencia de los mismos, con la finalidad de que la Dependencia asegure que a los empleados se les pagó la nómina con las retenciones y deducciones correctas en tiempo y forma.
- Documentar las acciones realizadas en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, para la reclasificación y/o depuración de los saldos en bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso, relativos a los recursos otorgados a Servicios de Salud de Veracruz; lo anterior, con motivo de los registros centralizados de estas operaciones en el sistema contable que efectúa la Secretaría de Finanzas y Planeación, y que afecta directamente la información contable de la Secretaría de Salud.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Comprobar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.

- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Corroborar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Verificar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

## 12.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

### Específicas

- Analizar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Requerir el timbrado de nómina como evidencia de la autorización del SAT, así como del adecuado cálculo y pago de salarios y prestaciones.
- Comprobar que en los estados financieros de la Dependencia se muestren los saldos reclasificados y/o depurados de los bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso; en caso contrario, implementar las acciones necesarias para su registro.

### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Constatar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Verificar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Revisar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.

- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Comprobar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.



## 13. SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 32 Bis, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de coordinar y ejecutar las políticas públicas y los programas de desarrollo y promoción del sector turístico de la Entidad; promover e impulsar la difusión de la cultura y de las manifestaciones artísticas; la conservación y el incremento del patrimonio cultural, histórico y artístico de Veracruz; así como normar y conducir las políticas y programas en los procesos de sistematización, seguimiento y compilación de la información pública gubernamental".

Asimismo, su Misión consiste en "Coordinar y ejecutar las políticas públicas y los programas de desarrollo y promoción del Sector Turístico de la Entidad; promover e impulsar la difusión de la Cultura y las manifestaciones artísticas; fortalecer a Veracruz como destino ideal para el desarrollo de producciones audiovisuales; y la conservación e incremento del patrimonio cultural, histórico y artístico de Veracruz".

En este sentido, su Visión aspira a que "La vocación turística de Veracruz recupere su importancia y potencia en turismo a partir de objetivos, estrategias, acciones y proyectos que contribuirán a consolidarla como una de las actividades centrales para apuntalar el crecimiento económico y la generación de empleos en territorio Veracruzano".

### 13.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Diseñar e implementar estrategias eficaces, que permitan a la Dependencia cumplir sus atribuciones, misión, visión y alcanzar los objetivos planteados en sus programas, de modo que se aprovechen las riquezas naturales y culturales del estado y se contribuya a la generación de empleos y la mejora de las economías regionales.
- Articular esfuerzos con Dependencias Federales y Estatales, Universidades, Organizaciones y Asociaciones con intereses afines, para afrontar de manera integral el desarrollo económico, la cultura, la infraestructura, la seguridad, y se potencie la vocación turística de Veracruz.
- Realizar acciones de promoción turística con la Coordinación General de Comunicación Social, así como con los sectores público y privado, a través de campañas publicitarias que permitan incrementar el número de visitantes a la entidad y aumentar la derrama económica.
- Evaluar el impacto de las campañas y de los recursos aplicados en ellas, a efecto de conocer la situación real y el posicionamiento del Estado en el sector turístico nacional e internacional, y valorar la pertinencia del gasto público ejercido en dichos programas.
- Brindar asesoría a los sectores privado y social de la entidad, atender sus solicitudes y sugerencias con relación a las actividades y los servicios turísticos que se prestan en la Entidad.

- Participar institucionalmente y organizar ferias, exposiciones, congresos, eventos tradicionales y folklóricos, así como actividades culturales que contribuyan a una mayor concurrencia de turistas al estado.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 13.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Comprobar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalda los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.

- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### **13.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Examinar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.

## Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Comprobar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Verificar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda,

cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.

- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Cotejar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Examinar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 14. SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 32 Quater, que la Secretaría "...es la dependencia responsable de la organización, coordinación y operación del Sistema de Protección Civil del Estado y tendrá la competencia que expresamente le confiere la Ley de Protección Civil y demás legislación aplicable".

Asimismo, su Misión consiste en "Consolidarse como la institución promotora, desarrolladora y operadora de acciones en materia preventiva y de respuesta y recuperación ante desastres, que fortalezcan la salvaguarda de la población, sus bienes, el entorno natural y la planta productiva en el Estado de Veracruz".

En este sentido, su Visión aspira a "Fortalecer el Sistema Estatal de Protección Civil con el objeto de que las actividades económicas, productivas y socio-organizativas que se desarrollen en el estado, sin importar el giro del que formen parte, contemplen el enfoque de Gestión Integral de Reducción de Riesgo de Desastres en sus esquemas de prevención y reducción de riesgos, así como acciones de respuesta oportuna y ordenada a situaciones de emergencia".

### 14.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Mejorar los esquemas mediante los cuales difunde entre la ciudadanía tanto la información relativa a la prevención y la protección civil, como de los resultados de sus programas y la contribución de la Dependencia al bienestar colectivo.
- Promover la participación ciudadana, de organizaciones sociales y empresariales para la consulta, diseño y ejecución de acciones que tienen como objetivo la prevención de desastres y la protección civil.
- Asesorar a las instituciones educativas, sociales y privadas en materia de protección civil, para salvaguardar a las personas, promover el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento en caso de riesgo colectivo o desastre, derivado del desencadenamiento de agentes perturbadores de origen natural o humano.
- Realizar acciones de manera coordinada con las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, a fin de evaluar y prevenir los riesgos y daños provenientes de agentes naturales o humanos que puedan dar lugar a desastres.
- Organizar y coordinar con los sectores público, social y privado, grupos voluntarios y la población en general, acciones en materia de protección civil, así como vigilar su ejecución para garantizar el auxilio de la población en situaciones de emergencia o desastre.

- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Definir e institucionalizar los mecanismos de acreditación que permitan constatar la entrega de apoyos a los destinatarios de los programas, y en su caso realizar las acciones administrativas y/o legales que los casos ameriten.
- Implementar procedimientos de planeación y programación que aseguren la distribución equitativa de recursos y apoyos, dando prioridad a la población con mayores necesidades para mejorar sus condiciones de vida.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.



## 14.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Acreditar el control de los bienes o insumos adquiridos o recibidos en donación, los registros contables correspondientes, las entradas y salidas del almacén, así como el seguimiento y documentación de la entrega a los beneficiarios, a fin de transparentar el manejo de los apoyos otorgados.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Comprobar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalda los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.

- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 14.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Examinar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Verificar que se cuente con la evidencia documental de la recepción de bienes o insumos adquiridos o recibidos en donación, así como de la entrega de los mismos a los beneficiarios, evitando con ello observaciones de probable daño patrimonial.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Comprobar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Verificar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Revisar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.

- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Confirmar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Corroborar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Examinar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 15. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 33, que la Contraloría General "...es la dependencia responsable de la función de control y evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo, así como de la inspección y vigilancia de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, durante el ejercicio presupuestal correspondiente".

Asimismo, su Misión consiste en "Promover el uso óptimo, honesto y transparente de los recursos financieros y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, situando al ciudadano en el centro de la atención de un gobierno democrático y fortaleciendo el estado de derecho para conservar la paz y el orden público entre la ciudadanía veracruzana y sus instituciones, con la finalidad de que prevalezca un ambiente de tranquilidad social".

En este sentido, su Visión aspira a que la Contraloría General logre "...el reconocimiento y credibilidad de la sociedad como institución que contribuye a lograr un Gobierno honesto, transparente y democrático brindando atención apegada a estándares de calidad, vocación de servicio, ética profesional, transparencia y rendición de cuentas, con una mejora continua en la profesionalización y evaluación de los servidores públicos en beneficio de la ciudadanía fomentando su participación social".

### 15.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Implementar acciones para fortalecer el sistema de control interno en las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, a fin de disminuir las inconsistencias recurrentes, determinadas por los diversos órganos fiscalizadores federales y estatales en la revisión del ejercicio de los recursos públicos.
- Constatar que en las Dependencias y Entidades operen los Sistemas de Control Interno, con la finalidad de identificar y analizar los riesgos e instrumentar las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuestos y procesos institucionales.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.
- Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos del Poder Ejecutivo respecto a la adecuada operación de los controles internos, a efecto de reducir los riesgos en la gestión y la aplicación de recursos, lograr las metas y objetivos, mejorar la rendición de cuentas y la transparencia.

- Controlar y evaluar el gasto público, con base en el registro de las operaciones financieras, presupuestales y contables que realicen las Dependencias a través del Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz versión 2.0 (SIAFEV 2.0).
- Vigilar que se ministren de manera oportuna a las Dependencias y Entidades los recursos federalizados transferidos, y se apliquen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia en las obras y acciones propuestas, a fin de evitar su reintegro a la Tesorería de la Federación por la falta de aplicación, subejercicio o el inadecuado uso de los mismos.
- Supervisar el apego a las disposiciones normativas que aplican a las operaciones y actividades de las instituciones del Poder Ejecutivo, especialmente en lo relativo a contrataciones gubernamentales, sea por ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios.
- Dar seguimiento permanente a los planes y programas sectoriales e institucionales, para garantizar tanto el cumplimiento de las metas, como los beneficios sociales que constituyen la razón de ser del quehacer gubernamental.
- Reforzar los mecanismos de conducción y seguimiento del cierre de la administración y la preparación de la entrega del Poder Ejecutivo, a efecto de que este proceso se realice con el orden, suficiencia, claridad y en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas emitidas en esta materia.
- Atender las quejas de los particulares derivadas de los servicios que prestan las Dependencias y Entidades estatales o de las licitaciones, concursos, convenios o contratos que se celebren.
- Realizar las investigaciones necesarias por hechos que pudieran constituir faltas administrativas o conductas ilícitas, instrumentar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa o presentar las denuncias que correspondan, a efecto de salvaguardar la legalidad y los recursos públicos.
- Informar al ORFIS respecto de los expedientes de investigación y aplicación de sanciones por faltas no graves, derivadas de la Fiscalización Superior.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Considerar el impacto de las constantes rotaciones de mandos superiores y medios en la continuidad y conclusión de programas, en la rendición de cuentas a la que están obligados y en la delimitación de responsabilidades inherentes a los puestos que hayan ocupado.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.

- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 15.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

Sin recomendaciones.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Comprobar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalda los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la

existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.

- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016 y pagos en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.



### 15.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

Sin sugerencias.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Comprobar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, iniciar las acciones procedentes.
- Verificar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Revisar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso realizar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y realizar el seguimiento correspondiente.
- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.

- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario tomar las medidas procedentes.
- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016 que realice la Secretaría de Finanzas y Planeación, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Examinar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 16. COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 36, que la Coordinación “...es la dependencia responsable de coordinar la difusión informativa, publicitaria y promocional de las actividades, obras y servicios de la Administración Pública del Estado, a través de los distintos medios de comunicación o de manera directa”.

Asimismo, su Misión consiste en “Difundir de manera oportuna, transparente y directa, a través de los distintos medios de comunicación, las acciones, obras, servicios y logros que realiza el Gobierno del Estado, en función de la ciudadanía; apoyándose en el análisis de la información generada por los medios con impacto social para guiar la toma de decisiones”.

En este sentido, su Visión aspira a que la Coordinación General de Comunicación Social “...responda a la dinámica que impone la realidad social y garantice una comunicación eficiente, eficaz y transparente, tanto al interior como al exterior de la administración gubernamental, sobre las políticas públicas que lleva a cabo el Gobierno para generar un vínculo de estrecha confianza, satisfacción y una percepción positiva, en la sociedad veracruzana”.

### 16.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Coordinar con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, los procedimientos para la difusión oportuna, la publicidad y la promoción de acciones y resultados de la Administración Pública Estatal.
- Definir de manera coordinada con la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, los mecanismos de control que deberán ser observados en materia de servicios de publicidad, información, difusión y en general de las actividades de comunicación social del Poder Ejecutivo.
- Verificar que se cuente con la disponibilidad presupuestal y la autorización correspondiente, de manera previa a la contratación de servicios de los diversos medios de comunicación y de la realización de trámites administrativos y financieros referente al pago de los mismos.
- Fortalecer los controles internos y realizar conciliaciones mensuales con la Secretaría de Finanzas y Planeación, en lo relativo a las afectaciones presupuestales y contables, así como los pagos realizados a los medios de comunicación, tanto de la propia Coordinación como de las Dependencias y Entidades.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

- Propiciar y consolidar vínculos de colaboración y apoyo con organismos e instituciones educativas y culturales, públicas y privadas, para fomentar el análisis y proyección de la comunicación social a través de conferencias, foros, seminarios, congresos, exposiciones, mesas redondas y producciones en cine, radio, televisión, prensa, así como con medios relacionados con las nuevas tecnologías encaminadas a la difusión de la información.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Sectorial.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 16.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Integrar la evidencia documental consistente en dictámenes de procedencia, contratos, facturas y testigos que avalen los servicios prestados por los medios de comunicación, en virtud de que la carencia de éstos generaría observaciones de probable daño patrimonial.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.

- Comprobar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.

- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### 16.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.

#### Específicas

- Comprobar que la contratación de servicios de medios de comunicación, se efectuó de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, cuenten con los dictámenes de procedencia, contratos, facturas y testigos; de lo contrario, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para la delimitación de responsabilidades.

#### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Verificar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.

- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Constatar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Confirmar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Examinar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Verificar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Reconocer que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Corroborar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.

- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Examinar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.



## 17. SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ

La Ley Número 54 que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz establece en su artículo 2°, que “Los fines de Servicios de Salud de Veracruz son proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad a través de la prestación de los servicios de salud que comprenden la atención médica, la salud pública y la asistencia social”.

Asimismo, su Misión consiste en “Brindar mejores condiciones de salud, mediante la participación proactiva, con énfasis en la corresponsabilidad y el reconocimiento a la diversidad, con apoyo de servicios de calidad, para lograr que los veracruzanos disfruten de una vida saludable, respetando sus derechos humanos, basados en principios éticos”.

En este sentido, su Visión aspira a que los Servicios de Salud de Veracruz logren “Consolidar un sistema de salud de carácter universal, incluyente y ético para conducirse con respeto, solidaridad y calidez humana, en favor de la calidad de vida con reconocimiento de la población veracruzana”.

### 17.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Identificar y atender de manera permanente las necesidades de recursos humanos, equipamiento, instrumental y suministros médicos, para la óptima operación de la red hospitalaria y ambulatoria de los Servicios de Salud de Veracruz.
- Fortalecer los procedimientos de control y supervisión que evidencien la entrega de medicamentos e insumos a las Unidades de Atención Médica para responder a las necesidades de la población de manera oportuna, reforzando los controles en los registros de entrada y salida de éstos a los almacenes, a efecto de disminuir su caducidad y optimizar el uso de los recursos públicos; y en su caso, instrumentar las medidas administrativas y/o legales pertinentes.
- Implementar mecanismos para supervisar que los medicamentos e insumos entregados a las Unidades de Atención Médica cumplan con las especificaciones de calidad, funcionalidad y consistencia en los términos señalados en la Ley General de Salud y demás normativa aplicable.
- Proporcionar mantenimiento a la infraestructura hospitalaria, identificando los requerimientos de construcción, ampliación, remodelación, rehabilitación y equipamiento de las unidades médicas en apego a las Normas Oficiales en la Materia, con la finalidad de preservar la inversión pública y asegurar que los servicios de salud se otorguen de manera eficiente a la población.
- Supervisar la adecuada administración y desarrollo de la atención médica y hospitalaria, y promover las acciones necesarias para que tanto las jurisdicciones sanitarias, hospitales y

centros de salud, ofrezcan servicios en términos de accesibilidad, calidad y disponibilidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos por la federación y el estado.

- Organizar y vigilar que la atención médica de los afiliados al Seguro Popular y la de los pacientes con patologías cubiertas por el Fondo de Protección de Gastos Catastróficos, se otorguen con base en la normativa aplicable.
- Realizar acciones de verificación para comprobar que los servicios subrogados se otorgaron con calidad y oportunidad a los beneficiarios, y en caso de detectar irregularidades, dar vista a la Contraloría Interna e iniciar los procedimientos administrativos y/o legales a que haya lugar.
- Promover la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y empresariales coadyuvando en acciones de seguimiento y vigilancia de las obras y acciones públicas, desde la planeación hasta su entrega a los beneficiarios, a efecto de verificar la calidad en la ejecución de los trabajos y fortalecer la credibilidad de la Institución.
- Inspeccionar que los trámites y las acciones implementadas para expedir, revalidar o revocar permisos y licencias para la regulación, control y vigilancia sanitaria, se apeguen a la normativa establecida, y en su caso, imponer las sanciones administrativas pertinentes.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.
- Mejorar los procedimientos, sistemas y controles relacionados con la administración de recursos humanos, a efecto de garantizar el pago correcto y oportuno de sueldos y prestaciones al personal.
- Reforzar los mecanismos internos para mantener actualizadas las plantillas de personal, a fin de evitar trabajadores con adscripciones distintas a las que consignan las nóminas, así como asegurar que dichas adscripciones cuenten con las autorizaciones correspondientes.
- Evaluar los efectos de los proyectos de inversión directa y complementaria en la atención de problemas sociales, principalmente en los niveles de pobreza, e implementar medidas para que contribuyan a alcanzar mejores niveles de bienestar.
- Potenciar los beneficios para la población objetivo, mediante la vinculación de los programas estatales con los federales y la concurrencia de las fuentes de financiamiento disponibles.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que

conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.

- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Institucional.
- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de servicios, obras públicas y/o acciones, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## **17.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.**

### **Específicas**

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Otorgar los anticipos de obra y efectuar los pagos de las estimaciones conforme al programa de ejecución; en caso de incumplimiento del avance físico aplicar las penas convencionales acordadas.

- Documentar que el personal que maneja los recursos públicos cuenta con las fianzas correspondientes, en protección al patrimonio del Ente y la disminución del riesgo de robo, fraude y abuso de confianza.
- Conciliar las nóminas del personal con las plantillas y la lista de asistencia por centro de trabajo, verificando que los pagos efectuados corresponden al personal que se encuentra efectivamente laborando en el Organismo, pues de lo contrario pueden derivarse observaciones de probable daño patrimonial.
- Integrar la evidencia de la recepción de recursos donados por parte del Patrimonio de la Beneficencia Pública, el archivo técnico y contable de la obra y acciones realizadas, así como la autorización de la Junta de Gobierno y el Convenio celebrado, en virtud de que la carencia de éstos puede generar observaciones de probable daño patrimonial.
- Documentar las acciones legales, técnicas y/o financieras efectuadas para la regularización de las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas.
- Aplicar un estricto control a la integración de expedientes técnicos, los avances físicos, el pago de estimaciones y finiquitos, así como a la inclusión de evidencia de los trabajos realizados, para evitar erogaciones improcedentes por trabajos o volúmenes no ejecutados, falta de su documentación comprobatoria y la afectación de la hacienda pública por pagos en exceso que implican responsabilidades para los servidores públicos.
- Verificar que los gastos indirectos destinados a la supervisión de obra se hayan limitado al porcentaje del 3% permitido en la normatividad, previniendo observaciones por pagos improcedentes.
- Contar con evidencia de la recepción en el almacén de los bienes e insumos adquiridos, incluyendo el acta de entrega por parte del proveedor a los hospitales, el reporte fotográfico de los bienes entregados y los resguardos respectivos, pues de lo contrario pueden generarse observaciones de probable daño patrimonial.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Comprobar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.

- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.
- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.

- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### **17.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Revisar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Comparar los pagos realizados a contratistas contra los avances físicos de las obras, para identificar probables irregularidades en la ejecución de las mismas e iniciar las acciones procedentes.
- Constatar que el personal que maneja recursos públicos cuente con fianza de fidelidad; en caso de no tenerla, afianzarlos y fortalecer los controles internos con la finalidad de disminuir los riesgos en el manejo de los recursos.

- Cotejar que los pagos de nómina se hayan realizado correcta y exclusivamente al personal que se encuentra en la plantilla autorizada, y en caso contrario iniciar las acciones procedentes por el probable daño al patrimonio de la institución.
- Verificar que existe la evidencia documental de la recepción de los recursos recibidos por parte del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ya que la falta de ésta puede originar observaciones de probable daño patrimonial.
- Confirmar que se hayan efectuado las acciones de regularización de tipo legal, técnico y/o financiero, relativas a las obras sin iniciar, sin terminar, sin operar, suspendidas y abandonadas para su seguimiento.
- Ratificar la correcta ejecución de los trabajos, para de ser necesario autorizar el pago de volúmenes de obra, previa verificación en campo y análisis del sustento documental, de modo que cumplan estrictamente con las especificaciones del proyecto y con el periodo de ejecución de la obra, para aplicar las retenciones económicas o la pena convencional correspondiente en las estimaciones, ya que los pagos en exceso derivan en observaciones de probable daño patrimonial.
- Comprobar que los gastos indirectos de supervisión de obra no rebasen el 3% establecido en la normativa, ya que efectuar pagos improcedentes puede derivar en observaciones de probable daño patrimonial.
- Validar la existencia de los bienes e insumos adquiridos y su entrada en el almacén de los hospitales, y en su caso, dar vista a la Contraloría Interna a efecto de emprender las acciones administrativas y legales necesarias para la recuperación o reposición de los bienes extraviados o que no se hayan recibido.

### Comunes

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Comprobar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.

- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Constatar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Verificar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, efectuar el pago y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.



- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

## 18. RÉGIMEN VERACRUZANO DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

El Decreto de fecha 6 de enero de 2017 por el que se crea el Régimen Veracruzano de Protección Social en Salud establece en su artículo 2°, que el Régimen “...tiene por objeto garantizar las acciones de protección social en salud, mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la prestación de los servicios de salud a la persona del Sistema de Protección Social en Salud, para lo cual realizará su actividad de manera independiente de la prestación de servicios de salud”.

Asimismo, su Misión consiste en “Promover la equidad y el bienestar social de la población afiliada, mediante el acceso a servicios de salud de calidad, con calidez, sin discriminación ni desembolso, tutelando sus derechos y garantizando que los recursos públicos se utilicen con transparencia y con apego a la rendición de cuentas”.

En este sentido, su Visión aspira a que el Régimen sea “...reconocido como un organismo certificado que garantice a la población beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud el acceso a servicios de salud efectivos, sin desembolso y sin discriminación, al momento de su utilización”.

### 18.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Cerciorar que la integración del padrón de beneficiarios afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, cumpla con los Lineamientos de Afiliación y Operación establecidos por la Secretaría de Salud del Gobierno de la República.
- Gestionar la ministración oportuna y suficiente de recursos presupuestales, a fin de brindar la atención médica a sus afiliados, en las unidades de salud definidas para este efecto.
- Reforzar el seguimiento y vigilancia de los servicios prestados por las Unidades de Atención Médica, para garantizar la satisfacción de los usuarios, fortalecer la credibilidad y cumplir la misión institucional, o en su caso, emprender las acciones procedentes respecto a los prestadores de servicios de salud.
- Coordinar y financiar de manera eficiente la prestación integral de establecimientos para la atención médica, material de curación, medicamentos y demás insumos incorporados al Sistema de Protección Social en Salud.
- Atender las quejas y sugerencias de los ciudadanos o personal médico respecto de la prestación de servicios de salud y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias para prevenir o evitar su ocurrencia.
- Establecer convenios con los Servicios de Salud de Veracruz para impulsar la modernización la administración de registros clínicos, alentar la certificación del personal, promover y mantener la acreditación de los establecimientos, a fin de garantizar la calidad de la atención médica.

- Incorporar de forma progresiva y acumulativa a los servicios en materia de salud, a los ciudadanos que por su condición laboral y socioeconómica, no son derechohabientes de las instituciones de seguridad social.
- Administrar los recursos en términos de las disposiciones que regulan su ejercicio, mediante la apertura de cuentas específicas y la identificación de informes financieros de acuerdo con su origen, de manera que se cumplan los fines a los que están destinados, se facilite la rendición de cuentas y la transparencia.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.

### Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Fortalecer las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos destinados a atender las necesidades de la sociedad.
- Cumplir estrictamente lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás lineamientos, en cuanto al registro de información en el Sistema de Formato Único (SFU) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) según corresponda, para dar cuenta del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales, y a partir de tales datos, instrumentar medidas para garantizar su correcta y eficiente aplicación.
- Ejercer en su totalidad los recursos ministrados por la Federación para evitar su reintegro, mejorando la planeación, programación y ejecución de los programas en beneficio de la sociedad.
- Mejorar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Institucional.
- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, programación, ejecución y supervisión de acciones y servicios, con el fin de asegurar la calidad de las mismas y la atención a las necesidades sociales.

- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 18.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Elaborar informes del ejercicio de Fondos y/o Programas, para evidenciar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos que correspondan.
- Solicitar oportunamente a la SEFIPLAN el reintegro de recursos a la TESOFE, por adquisiciones de medicamentos no contemplados dentro del CAUSES y que hayan sido financiados con el Fondo de Gastos Catastróficos, ya que no hacerlo puede dar lugar a observaciones de probable daño patrimonial.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Comprobar la vigencia de los contratos de comodato respecto a los bienes recibidos u otorgados en préstamo, para entregarlos, recuperarlos o en su caso valorar la viabilidad de una prórroga al instrumento jurídico.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.

- Ejercer los recursos federales etiquetados, registrando los momentos contables correspondientes, considerando que deberán informar a las nuevas autoridades los montos que aún no hayan sido devengados, para el seguimiento o en su caso, la solicitud del reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Verificar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Entregar la relación y la documentación relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos durante el ejercicio fiscal, para su integración a la Cuenta Pública correspondiente.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### **18.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Examinar los informes del ejercicio de los recursos recibidos por Fondos y/o Programas, en cuanto al cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos.
- Verificar que las adquisiciones de medicamentos financiados con el Fondo de Gastos Catastróficos se encuentren dentro del CAUSES, cuenten con la autorización para la aplicación de recursos y la documentación comprobatoria respectiva.

#### **Comunes**

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Comprobar la existencia de los expedientes que amparan los contratos de comodato de los bienes recibidos u otorgados en préstamo y ubicarlos físicamente, con el propósito de entregar o recuperar los bienes.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.

- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Constatar que los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, estén certificados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Analizar el resultado final del ejercicio de los recursos federales con principio de anualidad, y solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) se realice el reintegro a la TESOFE de los saldos no devengados.
- Verificar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, efectuar el pago y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.

- Analizar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Examinar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.



## 19. INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO

La Ley de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece en su artículo 1°, que el Instituto "...es el Organismo descentralizado dotado de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado del cumplimiento de la Ley de Pensiones del Estado, la cual tiene por objeto establecer el régimen de prestaciones de los trabajadores de base y de confianza de la entidad".

Asimismo, su Misión consiste en "Ser un Instituto Veracruzano que garantice el cumplimiento del derecho humano a la seguridad social como pensiones y jubilaciones, entre otras prestaciones".

En este sentido, su Visión aspira a que el Instituto "...administre sus recursos humanos, materiales y financieros eficientemente para tener solvencia económica garantizando en el largo plazo las pensiones y para ofrecer los servicios y prestaciones con calidad; contribuyendo al sano desarrollo de las políticas públicas del Gobierno del Estado".

### 19.1. Aspectos Estratégicos para el Cumplimiento de sus Atribuciones

#### Particulares

- Redefinir la naturaleza misma del Instituto como administrador de los bienes y recursos propiedad de los derechohabientes, que no son públicos, de modo que su manejo administrativo y financiero se realice sin subordinación al Poder Ejecutivo.
- Definir políticas y estrategias financieras al margen de los cambios sexenales y la alternancia política, para evitar variaciones en la visión institucional.
- Considerar los resultados de los estudios actuariales, ya sea en el para promover el incremento de la base de cotizantes y recuperar el esquema piramidal que es propio de las instituciones de seguridad social, o asegurar los beneficios únicamente de los trabajadores que crearon derechos en virtud de la fecha de incorporación al servicio público.
- Manejar de manera escrupulosa el Fideicomiso Reserva Técnica, en virtud de que constituye un fondo creciente en términos deseables, para garantizar el pago presente y futuro de prestaciones a las que la Ley obliga.
- Vigilar que los convenios y la operación de las empresas productivas, efectivamente contribuyen al fortalecimiento del patrimonio de la derechohabiencia, le reditúan beneficios y no representan cargas financieras adicionales.
- Suprimir los convenios de comodatos de bienes inmuebles, de modo que se conviertan en una fuente de recursos y reforzamiento de las finanzas institucionales, limitando además el riesgo de su deterioro.
- Gestionar de manera más eficiente los procesos para la recuperación de recursos por concepto de préstamos al Gobierno del Estado, cuotas retenidas por los patrones, obligaciones

pendientes de pago, o cualquier otro concepto que deba transferirle la Secretaría de Finanzas y Planeación, los Entes Públicos o los particulares con los que haya establecido convenios o contratos.

- Cubrir en términos de las Leyes aplicables, correcta y oportunamente, los pagos derivados de jubilaciones y pensiones en sus diversas modalidades, con el propósito de cumplir las aspiración de retiro digno del servicio público y evitar procesos judiciales por su incumplimiento.
- Mejorar los procesos de planeación, programación, presupuestación y ejercicio de recursos, a efecto de brindar de manera oportuna prestaciones como créditos o ayudas para gastos de funeral a los derechohabientes.
- Fortalecer los controles internos para asegurar la aportación puntual de las cuotas que percibe el Instituto de los Entes y Organismos adheridos, y en su caso conciliar con ellos los adeudos pendientes, a efecto de incrementar sus ingresos y asegurar el flujo de recursos.
- Asegurar que los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos cuenten con el perfil adecuado, los conocimientos, la capacidad técnica y la experiencia para desempeñar las actividades inherentes al cargo que les fue conferido.
- Implementar una estrategia efectiva para la recuperación de créditos otorgados a corto y mediano plazo, a fin de disminuir el déficit institucional.

## Generales

- Corroborar que los documentos administrativos y jurídicos que rigen su actuación, tales como reglamento interior, manuales, estructura orgánica y ocupacional o disposiciones internas, efectivamente coadyuvan a la adecuada operación y coordinación entre las áreas que conforman la Dependencia, fortalecen los procedimientos de supervisión y control, además de acotar la discrecionalidad en las decisiones y quehaceres institucionales.
- Mejorar las medidas de control y apegarse estrictamente a los rubros y montos presupuestales autorizados, para evitar las modificaciones discrecionales de su destino que afecten el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reforzar los sistemas de control interno para evitar la aplicación extemporánea o incorrecta, el subejercicio y la opacidad en el ejercicio de recursos.
- Optimizar los procesos y sistemas institucionales de planeación y presupuestación, de modo que se cuente con la información técnica y financiera necesaria para respaldar la proyección, ejecución y conclusión del Programa Institucional.
- Diseñar y utilizar lineamientos y sistemas de evaluación del desempeño de los diferentes programas, así como de la aplicación de recursos de que se haya dispuesto, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

## 19.2. Recomendaciones a las Autoridades Salientes para el Cierre de la Administración 2016-2018.

### Específicas

- Conciliar con la Secretaría de Finanzas y Planeación el saldo de los subsidios extraordinarios que adeuda esa Dependencia al Instituto y emprender las acciones necesarias para su recuperación, a efecto de resolver de manera definitiva el déficit institucional y evitar que se deriven observaciones de probable daño patrimonial.
- Implementar las acciones derivadas del Estudio Actuarial, a efecto de revertir la problemática que enfrenta el Instituto, incluyendo el cobro a los organismos adheridos de las cuotas patronales y aportaciones de los trabajadores; evitar las inversiones con alto riesgo de recuperación; buscar alternativas dentro del marco normativo aplicable para obtener recursos adicionales, así como establecer las condiciones para que los bienes que integran su portafolio inmobiliario, generen beneficios o utilidades por concepto de arrendamiento o funcionamiento.
- Transferir al Fideicomiso de la Reserva Técnica los rendimientos generados por los préstamos a corto y mediano plazo, efectuando los registros contables correspondientes, ya que de no hacerlo, podrían derivarse observaciones de probable daño patrimonial.

### Comunes

- Acopiar y relacionar la evidencia de las acciones relativas a los procesos laborales, civiles o mercantiles promovidos por el Ente o en su contra.
- Verificar que se hayan registrado en su totalidad los movimientos del ejercicio del presupuesto, además de contar con la documentación soporte que ampare la autorización de ampliaciones y reducciones presupuestales.
- Presentar las cifras del Avance Presupuestal de manera coincidente con las del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto, de modo que permitan el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.
- Emitir la información financiera del ejercicio 2018 de manera completa, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones establecidas en la materia, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Respalidar los registros de las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que los compruebe y justifique, cumpliendo con las disposiciones en la materia.
- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y de detectar inconsistencias tomar las medidas procedentes.

- Actualizar los registros contables de Cuentas por Cobrar y emprender las acciones de recuperación o depuración conforme a lo establecido por el CONAC, además verificar la existencia de la documentación original que compruebe o justifique los montos, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información financiera y respaldar las acciones legales necesarias.
- Realizar los registros contables y las gestiones procedentes para la amortización o recuperación de anticipos y acopiar la documentación soporte respectiva.
- Conciliar los saldos registrados contablemente por concepto de juicios pendientes de resolución, con el monto cuantificado por el área jurídica.
- Depurar los saldos de las Cuentas por Pagar, asegurándose de contar con la documentación soporte que justifique su origen para la liquidación respectiva.
- Efectuar las retenciones y el entero de impuestos, así como de contribuciones federales y estatales, para evitar la generación y pago de multas y recargos, además archivar evidencia física y electrónica que demuestre el cumplimiento de estas obligaciones.
- Reintegrar el importe erogado por concepto de actualizaciones y recargos, generado por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, atribuible a omisiones de los servidores públicos.
- Revisar que la totalidad de las cuentas bancarias se encuentren registradas contablemente y exista soporte documental que compruebe y justifique la apertura.
- Integrar los expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios, incluyendo la documentación que demuestre que la modalidad corresponde a los montos, que se contó con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión y fueron celebradas con proveedores inscritos en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, todo ello con la finalidad de dar transparencia y permitir la evaluación.
- Determinar los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre de la administración 2016-2018, además del respaldo documental.
- Verificar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Auxiliar en el marco de sus atribuciones, a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado, en la verificación y determinación de adeudos de la administración 2010-2016, para su pago en el orden y forma que permita la situación financiera.
- Conciliar los saldos bancarios, realizar la cancelación de firmas de los servidores públicos autorizados como libradores de cheques y entregar los dispositivos electrónicos (token) a las Autoridades Entrantes para el manejo de cuentas bancarias.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General

de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

- Elaborar los informes del estatus que guardan las solicitudes de información y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### **19.3. Sugerencias para el Seguimiento de la Transición y la Mejora de la Gestión Institucional.**

#### **Específicas**

- Verificar que se hayan efectuado las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, o en su caso realizado las acciones administrativas o jurídicas procedentes para obtener los recursos por subsidios extraordinarios pendientes de radicar, con el propósito de fortalecer la reserva y liquidez, así como evitar se continúe afectando el patrimonio de los derechohabientes del Instituto.
- Corroborar que se hayan instrumentado las medidas derivadas del Estudio Actuarial, en caso contrario iniciar las acciones que ameriten las conductas omisas de los servidores públicos, así como dar el seguimiento correspondiente a las estrategias para garantizar la viabilidad del Instituto a mediano y largo plazo.
- Constatar que el Instituto haya transferido al Fideicomiso de la Reserva Técnica los depósitos por los rendimientos generados, con la finalidad de evitar afectar el patrimonio del mismo, de no ser así, promover las acciones para la determinación de responsabilidades de los servidores públicos.

#### **Comunes**

- Revisar y dar seguimiento a los procesos derivados de demandas laborales, civiles y mercantiles, y en su caso atender las resoluciones.
- Identificar los movimientos presupuestales efectuados durante el ejercicio, corroborar que existan oficios de autorización que los respalden y muestren el motivo o la justificación.
- Evaluar el ejercicio del gasto, en cuanto al apego a los montos presupuestales autorizados, a fin de identificar subejercicios o el inadecuado uso de los recursos.
- Ratificar que el sistema contable opere de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en cuanto a la generación de información financiera, de no ser así, instrumentar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Confirmar la existencia de la documentación soporte original de la totalidad de los registros presupuestarios y contables de las operaciones de ingresos, egresos o patrimonio, en caso de

encontrar omisiones o alteraciones de documentos o registros que desvirtúen la veracidad de la información financiera, hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.

- Compulsar los comprobantes fiscales que forman parte de la documentación soporte del ejercicio del gasto, en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de descartar que las empresas se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, relativo a la presunción de inexistencia de operaciones.
- Verificar que los montos por concepto de Cuentas por Cobrar se encuentren registrados contablemente, depurados y respaldados con documentación soporte, se hayan implementado acciones para su recuperación, y en su caso dar el seguimiento necesario.
- Comprobar que se haya efectuado el registro contable, la integración documental y la amortización de los anticipos, de lo contrario, que existan o se emprendan las acciones administrativas o legales necesarias para su recuperación y dar el seguimiento correspondiente.
- Examinar en los registros de pasivos contingentes la existencia de laudos laborales, las causas que los originaron y la cuantificación realizada por el área jurídica, para continuar las acciones procedentes.
- Corroborar que los montos registrados en las Cuentas por Pagar se encuentren depurados y respaldados con la documentación soporte, para su pago o liquidación.
- Vigilar que el entero de retenciones y contribuciones se haya realizado en su totalidad, de no ser el caso, efectuar el pago y hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para el inicio de las investigaciones pertinentes.
- Confirmar que se haya realizado el reintegro del importe erogado por actualizaciones y recargos por el pago extemporáneo de impuestos y contribuciones, de lo contrario dar vista a la Contraloría Interna para la determinación de la responsabilidad de los servidores públicos.
- Identificar el total de las cuentas bancarias utilizadas en el manejo de los recursos, con la finalidad de verificar que se encuentren reconocidas contablemente y respaldadas con contratos de apertura para conocer las condiciones, obligaciones y derechos de la Institución.
- Verificar que las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se hayan efectuado de acuerdo con el Programa Anual, el presupuesto autorizado y la modalidad que corresponda, cuenten con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal y el Registro de Procedimientos de Adquisición e Inversión, además de que los proveedores contratados se encuentren registrados en el Padrón del Gobierno del Estado de Veracruz, de lo contrario hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna.
- Corroborar la determinación de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), verificando los egresos devengados pendientes de liquidar, su respaldo documental y la existencia de asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio 2018.
- Asegurar que los recursos destinados a cubrir Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no rebasen los porcentajes señalados por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Dar seguimiento al pago de adeudos de la administración 2010-2016, en el orden y forma que permita la situación financiera del Estado.
- Compulsar los saldos de las cuentas de bancos reflejadas en la información financiera con las instituciones bancarias correspondientes, validar la cancelación de firmas de servidores públicos salientes y dar de alta las de los entrantes autorizados para el manejo de las cuentas bancarias.
- Realizar el cambio de contraseñas para el acceso a la banca en línea, asegurarse de haber recibido los dispositivos electrónicos (token) para su manejo, de lo contrario, acudir a la institución bancaria correspondiente para solicitar su baja y la asignación de nuevos.
- Mantener actualizada la información publicada de acuerdo con la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de datos y ARCO pendientes de atender, los recursos de revisión en trámite y la documentación relativa a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de cumplir con los términos que establece la Ley Número 875.

ORIGINAL ORFIS

## 20. PROPUESTAS GENERALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INSTITUCIONALES

### 20.1. En materia de Capital Humano

El servicio público es una actividad de gran trascendencia por diversos factores, pues quienes tienen el privilegio de formar parte de él, asumen la responsabilidad de atender las necesidades de salud, educación, seguridad pública, infraestructura, así como de crear condiciones para la atracción de inversiones y turismo, la generación de empleos, el desarrollo económico, es decir, contextos que hagan posible el bienestar social y las oportunidades para mejorar los niveles de vida de los ciudadanos.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, los colaboradores de las Dependencias y Entidades disponen de importantes montos de recursos públicos, cuyo manejo y aplicación debe darse bajo estrictos criterios de eficacia, eficiencia, racionalidad, oportunidad, pertinencia social, con la debida transparencia y rendición de cuentas.

Para lograr todo lo anterior, el quehacer gubernamental está sujeto a diversas disposiciones jurídicas, regulaciones técnicas, sistemas y procedimientos de diferentes niveles de complejidad, y por tanto a un esquema de responsabilidades en el desempeño de sus funciones.

En este escenario, un factor de vital importancia para cumplir los fines del Estado, es que las instancias del Poder Ejecutivo, sean integradas por personal con los conocimientos teóricos y técnicos en las materias de su competencia, experiencia en la administración de los asuntos públicos, las competencias y habilidades que el puesto requiera, y por supuesto con vocación de servicio y compromiso social.

### 20.2. En materia de Contrataciones Gubernamentales

Las contrataciones gubernamentales son primordiales para la operación y el cumplimiento de metas y objetivos de las Dependencias y Entidades; sin embargo son actividades que requieren especial manejo y vigilancia, no sólo por la cuantía de recursos que se destinan a la obra pública, la compra de bienes e insumos o la contratación de servicios, y por el marco jurídico que las regula, sino porque se consideran vulnerables a prácticas indebidas.

Por tal razón, a lo largo de diversas administraciones estatales, se han realizado esfuerzos, alineados a la federación o en particular de manera local, para contar con disposiciones jurídicas, administrativas o procedimentales, que garanticen la pulcritud y legalidad de estas acciones.

Así, se cuenta con lo siguiente:



- La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya última reforma se publicó el 26 de diciembre de 2017.
- El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya última versión publicada en la Gaceta Oficial número 253 corresponde al 19 de diciembre de 2003.
- El Manual para la Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones y Obras Públicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave, cuya última modificación fue publicada en la Gaceta Oficial número 215 del 28 de octubre del año 2002.

La plena vigencia de estos documentos, con la participación de la iniciativa privada, bajo la coordinación de la Secretaría de Finanzas y Planeación como instancia normativa y consolidadora, y la intervención de la Contraloría General como responsable de la vigilancia de la legalidad y la correcta aplicación de los recursos públicos, debiera asegurar la realización de las contrataciones gubernamentales en los mejores términos para la hacienda y el interés público.

Sin embargo, tal y como se dio cuenta en los apartados anteriores, durante el Proceso de Fiscalización Superior efectuado a la Cuenta Pública 2017, se detectaron problemas que dan origen a las siguientes recomendaciones:

### Generales

- Reforzar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cuanto a la obligatoria participación de los Titulares de las Dependencias y Entidades, así como la intervención de organismos empresariales y sociales, de modo que se constituya en la instancia de planeación, regulación y vigilancia para la adecuada ejecución de los procesos en esta materia.
- Actualizar y publicar en la Gaceta Oficial del Estado, el Manual de Integración y Funcionamiento, así como los lineamientos del Comité, con el fin de determinar el alcance de sus atribuciones y tareas.
- Renovar y aprobar el Manual que rige la operación de los Subcomités de las Dependencias o Entidades, con el objeto de asegurar sus fines como órgano de revisión de planes, programas de contrataciones, vigilancia del cumplimiento normativo y de los términos de su autorización.
- Asegurar la integración y funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones y Obras Públicas de cada Dependencia y Entidad, con la finalidad de coadyuvar a que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.

- Considerar la pertinencia de instalar Comisiones de Licitación en apoyo a los Subcomités, como responsables del análisis jurídico, financiero y técnico, previo a la realización de los procesos de contrataciones de obra, adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles.
- Impulsar la participación ciudadana para transparentar las contrataciones gubernamentales, mediante la incorporación de organismos no gubernamentales y la figura de Testigos Sociales, previa emisión de lineamientos que regulen su registro en un padrón, los términos de su intervención y la evaluación de sus aportaciones.
- Fomentar la participación de los Testigos Sociales en la formulación y revisión de las bases de licitación y de la convocatoria, las juntas de aclaraciones, las visitas a los sitios de instalación o edificación, a los actos de presentación, apertura de propuestas técnicas y económicas y su evaluación, a la emisión de los fallos y a la formalización del contrato, mismos que en caso necesario, deberán elaborar el testimonio con las observaciones que correspondan.
- Planear de manera eficaz e integrar Programas Anuales de Adquisiciones y Contrataciones, considerando para ello los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales e Institucionales, así como las directrices de presupuestación de gasto público y demás disposiciones normativas.
- Promover las compras consolidadas a fin de lograr las mejores condiciones de calidad y economía, así como el suministro oportuno de insumos, materiales y bienes.
- Garantizar de manera previa a la autorización de contrataciones por parte de los Subcomités, la existencia de suficiencia presupuestal para evitar la afectación del patrimonio del Ente Público.
- Realizar conjuntamente entre el Subcomité y la Comisión, el análisis previo para la aprobación de las bases de licitación, dictamen técnico-económico, emisión del fallo, así como en su caso los dictámenes de adjudicación directa, de manera que las contrataciones cumplan los requisitos de Ley.
- Fortalecer los mecanismos y controles en almacén para el registro, guarda o custodia y entrega de los bienes adquiridos.
- Pactar las penas convencionales a proveedores, constructores y prestadores de servicios, y en su caso aplicarlas por el atraso en la entrega de bienes, obras o productos entregables contratados.
- Aplicar las garantías o fianzas, además de exigir los reintegros de anticipos o pagos cuando se rescindan contratos.
- Efectuar los registros contables e inventarios de los bienes muebles adquiridos, que por su naturaleza y costo constituyan activos del Ente Público, asimismo las bajas o enajenaciones, conservando la documentación soporte y justificativa de las operaciones en los términos de las disposiciones normativas.

- Publicar en el portal web, el Programa Anual de Adquisiciones que contenga los requerimientos de insumos, bienes muebles y servicios necesarios para el cumplimiento de los Programas Operativos, la estimación de cantidades y periodos de compras.
- Incluir en la información pública de la página de internet de la Dependencia y Entidad, los datos o evidencias recabadas por los Testigos Sociales participantes en los procesos de licitación.

### **Para la Contraloría General y las Contralorías Internas**

- Revisar los planes y programas de contrataciones gubernamentales y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes, en cumplimiento a las atribuciones que le señala la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Supervisar las actividades relacionadas con el registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Veracruz conforme a los requisitos de ley, los procedimientos de evaluación y en su caso la cancelación de su inscripción o cédula, así como la debida comunicación a las Dependencias y Entidades.
- Vigilar el estricto apego a las diversas disposiciones para asegurar que las contrataciones se realicen en las modalidades correspondientes de acuerdo al monto.
- Verificar que los dictámenes de procedencia efectivamente funden y motiven la contratación a través de adjudicación directa, con base en las disposiciones jurídicas.
- Corroborar que la contratación de servicios profesionales o de consultoría no correspondan a funciones inherentes a las áreas de las Dependencias o Entidades, o se realicen con empresas sin acreditación de experiencia, especialidad y capacidad técnica para proporcionar los servicios.
- Participar en los procesos de contratación, para evitar el riesgo de elegir empresas carentes de experiencia, sin domicilio localizable, sin congruencia de datos con los comprobantes fiscales y en el supuesto de inexistencia de operaciones a que se refiere el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- Intervenir en el análisis de las empresas participantes y en el control interno de los procedimientos de contratación, para reducir el margen de participación de empresas concursantes integradas por personas accionistas y/o representantes legales con beneficios en varias de ellas, presumiéndose vínculos de interés que contravienen la competencia legal y justa.
- Validar la existencia de contratos firmados, addenda, fianzas, pólizas de seguro, evidencia de la recepción en las Dependencias y Entidades de los conceptos contratados, así como del debido control de almacenes, asignación de bienes o equipos a los servidores públicos y resguardos.

- Conocer y documentar las irregularidades detectadas por las organizaciones, Testigos Sociales o por sí mismos en los procedimientos de licitación pública, para el inicio de las actuaciones pertinentes.

### 20.3. En materia de Obra Pública

El Estado de Veracruz destina alrededor del 2.86% del total de recursos del Presupuesto de Egresos para el desarrollo de proyectos de inversiones físicas; su importancia es mayor ya que se trata de obras y servicios relacionados con la salud, la educación, la infraestructura carretera y social básica, drenaje, agua potable, alcantarillado, electrificación, de desarrollo agropecuario y pesquero; es el legado tangible de un gobierno.

Sin embargo, cuando éstas no se realizan en los plazos pactados, de conformidad con los montos contratados o las especificaciones técnicas, se convierten en obras costosas o fallidas, que no alcanzan los objetivos de beneficio colectivo para los que fueron programadas.

Al igual que el tema anteriormente planteado, se cuenta con diversa normatividad cuya observancia garantizaría que la ejecución de obras o acciones cumpliera con los requisitos de oportunidad, calidad y eficacia para atender las necesidades sociales, como son:

- La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación, de fechas 13 de enero de 2016 y 28 de julio de 2010, respectivamente.
- La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya última reforma se publicó en la Gaceta Oficial Número Extraordinario 338 de fecha 23 de agosto de 2018.
- El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas del Estado de Veracruz, y Lineamientos de la Gestión Financiera para la Inversión Pública, publicados en las Gacetas Oficiales Números Extraordinarios 078 y 33 de fechas 24 de febrero de 2016 y 31 de enero de 2011, respectivamente.
- Manuales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de algunas Dependencias y Entidades.

A pesar de ello, los resultados de la Fiscalización Superior a la Cuenta Pública 2017, revelan áreas de oportunidad en la planeación, contratación, ejecución y conclusión de obras públicas y servicios relacionados con ellas, por lo que con el mejor propósito se exponen las siguientes recomendaciones:

## Generales

- Fortalecer el funcionamiento del Consejo Consultivo de Obra Pública, así como de los Comités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas en cada ente ejecutor, tal como lo prevé la Ley estatal y su Reglamento, a efecto de que dirijan, coordinen y vigilen las actividades inherentes a las contrataciones gubernamentales y al desarrollo de obras públicas.
- Elaborar el Manual para la Integración y Funcionamiento del Consejo Consultivo de Obra Pública, así como de los Comités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, y publicarlos en la Gaceta Oficial del Estado para su observancia por parte de las instancias ejecutoras, a fin de establecer la organización y responsabilidades de sus participantes.
- Hacer efectiva la participación de las organizaciones empresariales y de la sociedad civil, incluyendo la figura de Testigo Social previa regulación de su registro y funciones, en los procesos de contratación y desarrollo de obras públicas.
- Impulsar la participación de los Testigos Sociales en la revisión del proyecto y de la convocatoria, interviniendo como invitados en las sesiones de los Comités; efectuando las visitas al sitio de los trabajos; en la junta de aclaraciones; en el acto de presentación, apertura de propuestas y su evaluación, en la revisión del proyecto y en el acto de fallo; en la formalización del contrato, debiendo elaborar el testimonio con las observaciones y recomendaciones correspondientes.
- Corroborar la existencia previa de estudios topográficos, geológicos y ambientales, y en su caso la autorización del dictamen de justificación para la contratación de empresas, a cargo de la adecuación o actualización de los proyectos ejecutivos.
- Asegurar que existan los permisos, licencias, derechos de banco de materiales, de propiedad, de vía, expropiación de inmuebles, necesarios para la realización de las obras y acciones.
- Evaluar el costo-beneficio, identificar el origen de los recursos con que se financiarán, así como priorizar su ejecución durante el ejercicio fiscal correspondiente, a efecto de elaborar el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de Inversión Pública.
- Presentar al Consejo Consultivo de Obra Pública y al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Dependencia o Entidad, los programas y presupuestos para su autorización, en su caso atender las recomendaciones que éstos realicen.
- Remitir a la Secretaría de Finanzas y Planeación el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de Inversión Pública, para su revisión, análisis y registro correspondiente.
- Verificar antes de iniciar el proceso de contratación, que se cuenta con la disponibilidad presupuestal y los oficios de autorización respectivos, a efecto de evitar modificaciones y/o reducciones presupuestales que perjudican el cumplimiento de metas y objetivos.
- Evidenciar que existe el acuerdo de ejecución, para el caso de obra por administración directa y que se informó previamente al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

- Realizar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación los trámites y dar seguimiento para el pago oportuno de anticipos de obra, estimaciones y finiquitos.
- Aplicar las penas convencionales y hacer efectivas las fianzas, en caso de incumplimiento en los contratos de obra y convenios modificatorios.
- Integrar de manera completa los expedientes técnicos de las obras y acciones, los avances físicos, el pago de estimaciones y finiquitos con su documentación comprobatoria, así como la evidencia de los trabajos realizados, para evitar pagos en exceso que impliquen responsabilidades de los servidores públicos.
- Promover la realización de Mesas de Conciliación en las que participe de manera trimestral cada una de las Dependencias y Entidades ejecutoras, la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Contraloría General y la Contraloría Interna correspondiente, con la finalidad de conciliar los avances físicos y financieros, y determinar las acciones legales, financieras y administrativas para la terminación oportuna de las obras.
- Publicar en el portal web, el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de Inversión Pública así como su presupuesto.
- Incluir en la información pública de la página de internet de las Dependencias y Entidades ejecutoras, la información o evidencias recabadas por los Testigos Sociales participantes en los procesos, los cuales deberán permanecer al menos durante los tres meses posteriores a la fecha de su publicación.
- Analizar trimestralmente en el seno de los Comités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, el informe de la conclusión y resultados de las contrataciones así como del desarrollo de las obras públicas, y formular las recomendaciones pertinentes.

#### Para la Secretaría de Finanzas y Planeación

- Verificar la disponibilidad presupuestal de los trámites de pago que presenten los entes ejecutores y realizar la afectación respectiva.
- Conciliar los datos de la obra pública con las áreas internas involucradas, para gestionar el depósito y comunicar a las Dependencias y Entidades la aprobación de la cuenta por liquidar en el sistema contable.
- Notificar los pagos efectuados a los contratistas, y enviar de manera semanal a las Dependencias y Entidades la relación que muestre los recursos pendientes de tramitar, los programados, los tramitados para su liberación y el saldo de suficiencia presupuestal, para que éstas se mantengan informadas de la situación financiera para evitar que la ejecución de las obras se detenga por falta de pago.

### Para la Contraloría General y las Contralorías Internas.

- Revisar los Programas Operativos Anuales de Obras y Acciones de Inversión Pública y sus presupuestos, y formular las observaciones y recomendaciones que ameriten.
- Supervisar las actividades relacionadas con el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, conforme a los requisitos vigentes, los procedimientos de evaluación, y en su caso la cancelación de su inscripción o cédula, así como la debida comunicación a las Dependencias y Entidades.
- Vigilar el estricto apego a las disposiciones jurídicas, para asegurar que las contrataciones en esta materia se realicen en las modalidades que apliquen de acuerdo al monto.
- Verificar que los dictámenes de procedencia, efectivamente funden y motiven la contratación a través de adjudicación directa, con base en el marco legal.
- Confirmar que las empresas participantes en los procesos de contratación estén registradas en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz, que existe congruencia con su domicilio y los datos señalados en los comprobantes fiscales, y no se encuentren en el supuesto de inexistencia de operaciones a que se refiere el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- Vigilar que en los procedimientos de contratación en cualquier modalidad, se impida la intervención de Servidores Públicos y/o Personas Físicas o Morales contratistas, que muestren algún conflicto de interés.
- Participar en los procesos de contratación, para evitar el riesgo de elegir empresas carentes de experiencia, especialidad y capacidad técnica, para realizar las obras y acciones que les fueron asignadas.
- Validar la existencia en los expedientes técnicos de contratos firmados, addenda, fianzas, evidencia de los trabajos realizados, pago de estimaciones y finiquitos, actas de entrega-recepción de las obras o acciones, así como corroborar la debida operación de las mismas.
- Validar que estén debidamente integrados con la evidencia de los trabajos realizados, el pago de las estimaciones y finiquitos, así como la documentación que acredita la observancia de la normatividad que regula la terminación de las obras.
- Conocer y documentar las irregularidades detectadas por las organizaciones, Testigos Sociales o por sí, en los procedimientos de licitación pública, para el inicio de las investigaciones pertinentes.

### 20.4. En materia de Cierre de Ejercicio

Al margen de las disposiciones que regulan la separación del cargo o la entrega y recepción por la conclusión de un periodo constitucional, como medida de control para disminuir riesgos en la gestión, se

sugiere que al cierre de cada ejercicio fiscal, las Dependencias y Entidades acopien, integren, analicen y concilien por lo menos los siguientes rubros de información:

#### **Financiera:**

- Activo circulante: Efectivo; bancos; inversiones; derechos a recibir efectivo o equivalentes; cuentas por cobrar; anticipo a proveedores y contratistas, principalmente.
- Activo no circulante: Inversiones a largo plazo; fideicomisos; bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso; bienes muebles y en comodato.
- Pasivo circulante: Cuentas por pagar a corto plazo; servicios personales, proveedores y contratistas por pagar; retenciones y contribuciones por enterar; deuda a corto plazo y provisiones para pasivos contingentes.
- Ingresos o ministraciones: De gestión (recaudación local por impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o venta de bienes) participaciones y aportaciones federales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

#### **Administrativa:**

- Servicios personales: Plantilla de personal, tabulador de sueldos, catálogo de puestos, expedientes de personal, nómina y pago de terceros institucionales (IMSS, IPE, SAT, etc.)
- Inventarios y Almacenes: Mobiliario y equipo de oficina y transporte; resguardos; bienes muebles, materiales e insumos en almacenes; registros de entradas y salidas, en su caso evidencia de entrega a beneficiarios.

#### **Inversión pública:**

- Relación de obras concluidas, en proceso, en trámite de rescisión; expedientes técnicos con lo relativo a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y conclusión de acciones u obras públicas.