GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIX	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 9 de enero de 2019	Núm. Ext. 014

SUMARIO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA CONTRATADOS Y HABILITADOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR. folio 012

NÚMERO EXTRAORDINARIO

TOMO I

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Lineamientos para la Evaluación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Contratados y Habilitados para la Fiscalización Superior

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 67 fracción III de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (Órgano u ORFIS), efectuará la revisión de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables en un periodo no mayor de un año; asimismo, en términos de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ley Número 364), en su artículo 40, fracción I, establece que las auditorías, revisiones, investigaciones, visitas, inspecciones y demás diligencias, que efectúe el Órgano en términos de la Ley Número 364, se podrán practicar mediante la contratación de Despachos Externos y de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría habilitados para tal fin, siempre que no exista conflicto de intereses y, además, tendrán el carácter de representantes del Ente Fiscalizador en lo concerniente a la comisión conferida.

En virtud de la importancia y trascendencia del trabajo que llevan a cabo los prestadores de servicios profesionales en materia de auditoría gubernamental antes referidos, y la responsabilidad del Órgano de Fiscalización Superior de cumplir de manera eficiente la función fiscalizadora, es necesario evaluar el desempeño y la calidad de los trabajos de auditoría que realizan los profesionales que son contratados por el propio Órgano y los Entes Fiscalizables, para auditar las Cuentas Públicas.

Para el proceso de evaluación, el Órgano analizará y valorará las opiniones que formulen las áreas administrativas del mismo, relacionadas con la Fiscalización Superior, respecto del desempeño, calidad y capacidad profesional de los Despachos Externos o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría que integran el Padrón, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento para el Registro, Habilitación, Contratación, Control y Evaluación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría (Reglamento).

Asimismo, en el artículo 40 del Reglamento se establece que, “el cumplimiento de las presentes disposiciones, por parte de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, será determinante en la valoración y calificación final que realice el Órgano, para los efectos del refrendo de su registro y exclusión del Padrón.”

Los lineamientos permiten dotar al Órgano de una herramienta de trabajo, para dar cumplimiento al marco jurídico que rige la función fiscalizadora y, además, se establezcan los mecanismos de control y evaluación a los que deben estar sujetos los prestadores de

servicios profesionales de auditoría, en razón del grado de responsabilidad e impacto que tienen sus trabajos en la Fiscalización Superior, así como evaluar y calificar los tres aspectos siguientes:

- **Desempeño;**
- **Calidad y**
- **Capacidad Profesional.**

2. OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme las cuales el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, llevará a cabo el proceso de evaluación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, utilizando para ello, conceptos y técnicas que le permitan realizar la evaluación de manera objetiva, con criterios uniformes por parte de los auditores del Órgano adscritos a la Dirección de Auditoría a Poderes Estatales, la Dirección de Auditoría a Municipios y la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, respecto de su desempeño en la práctica de auditorías que realicen los profesionales contratados, para la fiscalización de las Cuentas Públicas.

Los lineamientos se constituyen como una herramienta de trabajo, que servirá de guía y apoyo a los usuarios de la misma. Por lo que, la adecuada aplicación de ésta, será determinante en la valoración y calificación final que realice el Órgano, para efectos del refrendo, registro o, en su caso, de la exclusión del Padrón de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Son **Sujetos de Evaluación o evaluados**: Los Despachos Externos y los Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría contratados por el Órgano o por los Entes Fiscalizables, los cuales son habilitados para la revisión de las Cuentas Públicas conforme al Procedimiento de Fiscalización Superior establecido en la Ley Número 364.

Evaluadores: La Dirección de Auditoría a Poderes Estatales, la Dirección de Auditoría a Municipios y la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública vinculadas con la fiscalización de las Cuentas Públicas, receptoras de los trabajos de auditoría realizados por los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.

4. CONSIDERACIONES PREVIAS A LOS LINEAMIENTOS

Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

DESEMPEÑO: El cumplimiento de las disposiciones contenidas en las cláusulas de los contratos de prestación de servicios; las bases de la Convocatoria; los resultados de su Evaluación de Desempeño; en relación con lo dispuesto a los artículos comprendidos en la Sección Cuarta de la Prestación de los Servicios de Auditoría del Reglamento para el Registro, Habilitación, Contratación, Control y Evaluación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.

CALIDAD: Que los servicios profesionales reúnen el más alto nivel de cumplimiento de las normas que rigen su actuación profesional y, en consecuencia, asume una gran responsabilidad del resultado de su trabajo.

CAPACIDAD PROFESIONAL: Conjunto de habilidades, características éticas, técnicas y profesionales de los auditores, para ejecutar su trabajo con la calidad requerida de acuerdo con su naturaleza.

5. GENERALIDADES DE LOS LINEAMIENTOS

Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, serán evaluados con los criterios determinados por el Órgano, relacionados con su **Desempeño, Calidad y Capacidad Profesional.**

Es decir, se trata de establecer los principios, atributos profesionales, de conocimientos, experiencia profesional, desempeño del equipo auditor, comportamiento ético, imagen corporativa, comunicación escrita, toma de decisiones, entre otros, a través de los cuales se emitirá un juicio valorativo sobre los Sujetos Evaluados.

Todos los criterios relacionados con la evaluación, se utilizan para medir el desempeño y la calidad de los trabajos de auditoría, que llevan a cabo los prestadores de servicios profesionales en materia de auditoría gubernamental en el cumplimiento de los objetivos planificados, los cuales se basan en el análisis de los logros previstos con relación a los realmente conseguidos, para ello, los Evaluadores, determinan los controles de valoración a los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, de la siguiente forma:

A. La Primera Etapa, se inicia con la inscripción o refrendo según sea el caso, de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría; actividad desempeñada por la Coordinación de Programa de Control y Evaluación de Servicios Profesionales Externos, dependiente de la Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas.

— Coordinación de la emisión de la Convocatoria y registro de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría;

— Integración del padrón; valoración de la documentación presentada, seguimiento y evaluación de desempeño de los mismos, para determinar su permanencia y refrendo de registro.

B. La Segunda Etapa, consiste en los momentos en que los Evaluadores aplican los siguientes instrumentos:

Formatos:

- Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública
  Formato de Evaluación 01 (**FEV01DATOP**)

- Dirección de Auditoría a Poderes Estatales
  Formato de Evaluación 02 (**FEV01DAPE**)

- Dirección de Auditoría a Municipios
  Formato de Evaluación 03 **(FEV01DAM)**

C. La Tercera Etapa, contempla el llenado de un concentrado por parte de los Evaluadores, el cual, contiene elementos de información tales como: Nombre de los Despachos Externos o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría; Ente(s) Fiscalizables auditados; resultados de la evaluación de los criterios y los totales por Ente, así como el total final:

Formatos:

- Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública
  Concentrado de Evaluación 01 (**CEF02DATOP**)

- Dirección de Auditoría a Poderes Estatales
  Concentrado de Evaluación 02 (**CEF02DAPE**)

- Dirección de Auditoría a Municipios
  Concentrado de Evaluación 03 **(CEF02DAM)**

En esta misma etapa, se deberá requisitar un concentrado final, por parte de los mismos Evaluadores, el cual, comprenderá información como: Nombre del Despacho Externo y/o Prestador de Servicio Profesional de Auditoría, número de Entes Fiscalizables auditados por los mismos y la calificación total de Desempeño.

Formatos:

- Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública
  Concentrado Final 01 **(CEF03DATOP)**

- Dirección de Auditoría a Poderes Estatales
  Concentrado Final 02 **(CEF03DAPE)**

- Dirección de Auditoría a Municipios
  Concentrado Final 03 **(CEF03DAM)**

La siguiente tabla, muestra los nombres de los formatos con sus respectivas claves, identificando la dirección a la que pertenece:

CLAVE DEL FORMATO

Nombre de la Dirección		Evaluación del Desempeño de Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría	Concentrado final de Calificaciones de Entes, por Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría	Concentrado final de calificación total, por Despachos Externos y/o Prestadores de servicios Profesionales de Auditoría, con el número de entes auditados
Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública	**DATOP**	**FEV01DATOP**	**CEF02DATOP**	**CFF03DATOP**
Dirección de Auditoría a Poderes Estatales	**DAPE**	**FEV01DAPE**	**CEF02DAPE**	**CFF03DAPE**
Dirección de Auditoría a Municipios	**DAM**	**FEV01DAM**	**CEF02DAM**	**CFF03DAM**

Existen en estos lineamientos, tanto criterios Cuantitativos como Cualitativos, que nos permiten en las diversas etapas aplicadas, llegar a la emisión de una calificación final objetiva, pues estos criterios miden el cumplimiento de los objetivos planificados.

6. GUÍA TÉCNICA.

El llenado de las cédulas, se convierte en una herramienta sencilla tanto de evaluación, como del concentrado de datos para reporte.

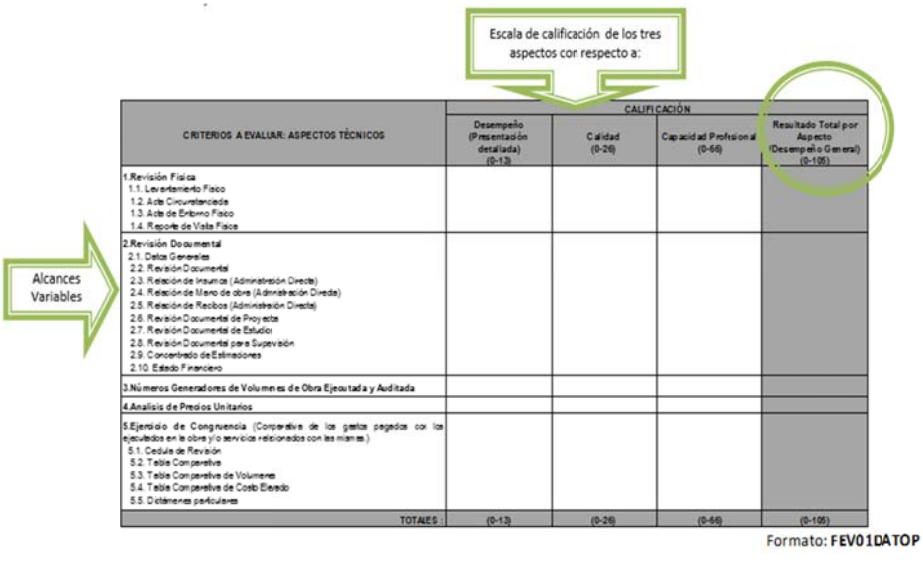
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

El formato **FEV01DATOP**, comprende tres tipos de criterios: Aspectos Técnicos, Administrativos y de Actitud, los cuales contienen variables consideradas destacadas para los evaluadores; es decir, premisas importantes que ellos han consensado para evaluar.

En la parte de los Criterios por evaluar: **Técnicos**, cada **variable** será evaluada con base a los tres aspectos, con una escala de calificación de acuerdo a lo siguiente:

- **Desempeño:** de 0 a 13
- **Calidad:** de 0 a 26
- **Capacidad Profesional:** de 0 a 66

En la columna, **RESULTADO TOTAL POR ASPECTO**, se expresará la calificación total de la evaluación de cada variable, de forma horizontal.



CRITERIOS A EVALUAR: ASPECTOS TÉCNICOS	CALIFICACIÓN			
	Desempeño (Presentación detallada) (0-13)	Calidad (0-26)	Capacidad Profesional (0-66)	Resultado Total por Aspecto (Desempeño General) (0-105)
1.Revisión Física 1.1. Levantamiento Físico 1.2. Acta Circunstanciada 1.3. Acta de Entorno Físico 1.4. Reporte de Visita Físico				
2.Revisión Documental 2.1. Datos Generales 2.2. Revisión Documental 2.3. Relación de Insumos (Administración Directa) 2.4. Relación de Mano de obra (Administración Directa) 2.5. Relación de Recibos (Administración Directa) 2.6. Revisión Documental de Proyecto 2.7. Revisión Documental de Estudio 2.8. Revisión Documental para Supervisión 2.9. Concentrado de Estimaciones 2.10. Estado Financiero				
3.Números Generadores de Volumenes de Obra Ejecutada y Auditada				
4.Analisis de Precios Unitarios				
5.Ejercicio de Congruencia (Comparativa de las partes pagadas con las ejecutadas en la obra y/o servicios relacionados con las mismas) 5.1. Cedula de Revisión 5.2. Tabla Comparativa 5.3. Tabla Comparativa de Volumenes 5.4. Tabla Comparativa de Costo Ejercido 5.5. Diferencias particulares				
TOTALES :	(0-13)	(0-26)	(0-66)	(0-105)

Formato: **FEV01DATOP**

A continuación, se presentan las siguientes tablas:

JUICIOS DE VALOR, PARA LA APLICACIÓN DE LA CALIFICACION A CADA CRITERIO TÉCNICO

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
ASPECTOS TÉCNICOS				
1. REVISIÓN FÍSICA				
1.1 Presentó los levantamientos físicos de las obras, debidamente requisitados.	Se califica dependiendo si presentaron el levantamiento físico de cada obra solicitada en la muestra, en caso de no presentarlo, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Se califica dependiendo si los levantamientos físicos de las obras presentados cumplen con los requisitos solicitados en el acta de acuerdo: • Descripción de la obra de acuerdo al contrato de la obra con la localidad; • Número completo de la obra; • Anotaciones en tinta; • Fecha de elaboración del levantamiento físico; • Los números de las fotografías que lo conforman y que estas coincidan con los archivos digitales; • Avalados por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría (nombres, cargos y firmas del responsable técnico y auditor técnico) • Avalados por el representante del Ente (nombre, cargo y firma) • Georreferencias, dependiendo el caso, para obras como caminos, electrificaciones, líneas de agua y drenaje se toma del punto de inicio, medio y final, además, en caso de existir banco de préstamo de material, anotar su respectiva georreferencia; así como para obras de beneficiarios una por cada una de ellas, en formato decimal; • Anotaciones (sin enmendaduras, ni anotaciones en la parte trasera del levantamiento físico, no utilizar corrector, sin embargo se puede testar). • Número de plano, en relación con el total (Ejemplo: 1 de 3, 2 de 3 y 3 de 3).	Este campo depende de los levantamientos físicos presentados con evidencia de: • Medidas necesarias para cuantificar volumetrías; • Detalles de áreas específicas, y • Simbología detallada en un índice. Que demuestren la capacidad técnica, experiencia y eficiencia del auditor en la selección y cuantificación de los conceptos medibles preponderantes de la obra. Que demuestren la capacidad técnica, experiencia y eficiencia del auditor en la selección y cuantificación de los conceptos que presenten deficiencias técnicas constructivas, con el levantamiento de las áreas afectadas. **Ejemplos por rubro:** **PARA AGUA POTABLE:** • Anotar la longitud de la tubería, detallando si se encuentran tramos expuestos, además del tipo de material, ya sea PVC, acero, galvanizada o polietileno y diámetros de las líneas de conducción. (sólo en el caso de que sea visible). • Para el caso de sistemas de agua integral, deberá identificar y registrar la fuente de abastecimiento (manantial, río, entre otros). • Registrar las dimensiones reales de los elementos estructurales, mencionando si son de concreto hidráulico, piedra braza, block macizo o tabique rojo, en la construcción de los tanques de almacenamiento elevados o superficiales, tales como longitud, ancho, altura y espesor. • Registrar las características del equipo electromecánico	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
		• Asimismo, el ente no debe firmar en la solapa del plano).	suministrado, tipo de bombas, diámetro de válvulas, piezas especiales, equipo de cloración, arrancador electromagnético, transformador, medidor de energía eléctrica, entre otros. • Verificar y registrar cuando el material utilizado en el relleno de las zanjas, sea de banco y corroborar que cumpla con la especificación del concepto. • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá verificar y registrar la distancia al banco de desperdicio. • Si existen acarreos del material de préstamo de banco, se deberá verificar y registrar la distancia de acarreo de los centros de gravedad de la obra al banco de préstamo (indicando nombre). • Verificar y registrar la ubicación y tipos de atraques, soportes o estructuras. • Verificar y registrar la ubicación, cantidad total y tipos de cajas de válvulas. • Verificar y registrar la cantidad total de tomas domiciliarias. • Para obras en proceso verificar y registrar si existe fuerza de trabajo, describir la ubicación y cantidad de personal observado en la obra. • Si existen materiales en la obra, equipo o herramienta de trabajo, describir su ubicación y cantidad. • Ubicar y especificar de forma detallada las deficiencias técnicas constructivas detectadas en la obra (falta de rellenos o deficiencias, tubería dañada, fugas, falta de suministro de agua, agua contaminada, entre otros). **PARA DRENAJE SANITARIO Y PLUVIAL:** • Anotar la longitud de la tubería entre pozos de visita, tipo de material, ya sea PVC, concreto simple, concreto armado, PEAD o acero, y diámetros de las líneas de drenaje. • Verificar y registrar las dimensiones reales de los elementos estructurales, mencionando si son de concreto hidráulico, block macizo o	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			tabique rojo, en la construcción de las plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR): longitud, ancho, altura y espesor. • Verificar y registrar las características del equipo electromecánico suministrado, tipo de bombas, diámetro de válvulas, piezas especiales, sistema de rayos ultravioleta o el requerido según la norma, equipo de cloración, arrancador electromagnético, transformador, medidor de energía eléctrica, entre otros. • Verificar que cuando el material utilizado en el relleno de las zanjas, sea de banco y cuyo monto sea considerable, corroborar que cumpla con la especificación del concepto, en caso contrario registrarlo. • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá verificar y registrar la distancia de acarreo al banco de desperdicio. • Si existen acarreos del material de préstamo de banco, se deberá verificar y registrar la distancia de acarreo de los centros de gravedad de la obra al banco de préstamo (indicando nombre y georreferencia). • Verificar y registrar la ubicación, cantidad total de pozos de visita, detallando los cadenamientos y el número consecutivo; así como el material de sus tapas y brocales. • Verificar y registrar el punto final de vertido de aguas (detallando si descarga a cielo abierto, planta de tratamiento, biodigestor, entre otros). • Verificar y registrar la cantidad total de registros sanitarios y descargas domiciliarias. • Para obras en proceso verificar si existe fuerza de trabajo, describir la ubicación y cantidad de personal observado en la obra, en caso contrario registrarlo. • Si existen materiales en la obra, equipo o herramienta de trabajo, describir su ubicación y cantidad. • Ubicar y registrar de forma específica las deficiencias técnicas constructivas	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			detectadas en la obra (falta de rellenos o deficiencias, tubería dañada, fugas, entre otros). **PARA ELECTRIFICACIONES:** • Anotar el número consecutivo de los postes colocados. • Registrar la distancia entre postes. • Registrar el Tipo de postes. • Registrar en que postes se encuentran colocados los transformadores, detallando la capacidad de los mismos y si se encuentran energizados es decir si están conectados los transformadores, cuchillas; y, si se cuenta con medidores instalados. • Ubicar y cuantificar las retenidas colocadas identificando el tipo. • Identificar y registrar el tipo de cableado. • Diferenciar y registrar con colores las líneas eléctricas existentes ya sea media o baja tensión. • Anotar la ubicación y el número de acometidas eléctricas colocadas. • Para el caso de líneas de energía eléctrica subterránea, detallar la ubicación de la estructura de transición, ubicación del transformador, registros eléctricos con distancias y referencias que correspondan. **CAMINOS CON REVESTIMIENTO:** • Verificar y registrar en cadenamientos a cada 50 o 100 mts dependiendo de la longitud total del camino. • Verificar y registrar los anchos en cada cadenamiento o en cada cambio de ancho notable del camino. • Identificar, determinar, medir y registrar las deficiencias técnicas constructivas detectadas en la obra (baches, ondulaciones, entre otros). • Ubicar en los cadenamientos elementos como alcantarillas, puentes, lavaderos, cunetas, muro de contención, etc. • Ubicar el banco de donde se obtuvo el material para el	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			revestimiento (medir distancia al centro de gravedad, anotar georreferencia y nombre del banco). • Verificar que el material de banco sea al mismo que el utilizado en el camino. (color, textura, entre otros). • Para cuando se trate de apertura de caminos, identificar que el entorno del mismo se note "reciente" es decir, no debe existir evidencia de otros elementos que denote que el camino existía de tiempo atrás, que los cortes se noten recientes, así como la maleza encontrada a lo largo del mismo. **PAVIMENTOS:** • Verificar y registrar en cadenamientos a cada 20, 50 y 100 mts. dependiendo de la longitud total de la calle. • Verificar y registrar con los anchos en cada cadenamiento o en cada cambio sentido o de ancho notable de la calle. • Identificar, determinar, medir y registrar las deficiencias técnicas constructivas detectadas en la obra (baches, piel de cocodrilo, entre otros). • Ubicar los cadenamientos de elementos como alcantarillas pluviales, cunetas, muros de contención, y/o demás elementos contenidos en el presupuesto que sean medibles. • Medidas de anchos de banquetas y/o guarniciones (conforme a los cadenamientos verificados y/o en cada cambio, inicio o término), considerando las vueltas en entronques con otras calles. • Identificar y medir las bocacalles que están consideradas en el presupuesto, en caso contrario registrarlo. • Escribir el nombre de las calles perpendiculares a la realizada. • Verificar la longitud de la guarnición, considerando los giros en las esquinas. • En donde se presenten figuras irregulares utilizar triangulación para las medidas y se deberá usar una nomenclatura para su identificación, las cuales deberán ser coherentes con los números generadores.	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			• Corroborar que las juntas cuenten con calafateo. • Verificar si las guarniciones están pintadas. • Verificar que se cuenten con adecuaciones para personas con capacidades diferentes. • Para el caso de que existan postes en el arroyo vehicular señalar su ubicación en el plano. **EDIFICACIONES**: • Toda medida plasmada deberá estar referenciada en ejes. • Anotar las medidas de largo, ancho y altura de los elementos estructurales. • Detallar las columnas, diámetros y alturas. • Ubicar, dimensionar y detallar el tipo de material de las puertas y ventanas. • Verificar las instalaciones colocadas, salidas eléctricas, hidráulicas, sanitarias, voz y datos y especiales en su caso. • Revisar y medir el material colocado en la impermeabilización de los edificios y aulas. • Verificar la cantidad de mobiliario y equipo suministrado. **EQUIPAMIENTO URBANO.** • En parques y jardines medir y detallar todas las áreas realizadas, respetando las unidades de medida. • Verificar que los juegos infantiles, botes, instalaciones, lámparas, entre otros, cumplan con las especificaciones de proyecto. • Revisar que cuenten con adecuaciones para personas con capacidades diferentes. • En donde se presenten figuras irregulares utilizar triangulación para las medidas y se deberá usar una nomenclatura para su identificación, las cuales deberán ser coherentes con los números generadores. **OBRAS NO COLECTIVAS:** • Enlistar para cada beneficiario de la obra los siguientes datos: Nombre del mismo, firma, georreferencias, rango de fotos	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			para cada obra, y en su caso observaciones particulares. • Para obras de beneficiarios, deberá contar con la firma del mismo, en caso de que no se encuentre el beneficiario al momento de la visita física, se registrarán los datos de quien atiende la visita indicando el parentesco.	
1.2 Actas circunstanciadas.	Se califica dependiendo si presentó las actas circunstanciadas o actas de rehabilitación congruentes con lo requerido en la auditoría, en caso de no presentarlas, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende que las actas circunstanciadas o actas de rehabilitación, en su caso, se presenten con la información requerida: • Que se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad. • Avalada por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría (nombres y firmas del auditor técnico y del responsable técnico) • Avalada por el representante del Ente y testigos (nombres y firmas). • Que cuente con los soportes requeridos, tales como credenciales de identificación.	Calificación que depende si están debidamente requisitadas y congruentes con lo encontrado en la obra; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que las elaboró, por ejemplo: • Las actas circunstanciadas presentadas deberán estar correctamente llenadas, con sus soportes (copias de identificaciones oficiales, etc.) y que den respuesta a lo que se necesita saber; • Para obras de beneficiarios, especificar si se realizó muestreo; y • En caso de que una obra requiera de la realización de las 2 actas, podrían utilizarse solo el acta de rehabilitación, ya que en ésta además de identificar si se contaba con el servicio para descartar que se trate de una construcción, también existe el espacio para asentar las circunstancias en las que se encontró la obra, por lo que estaría fungiendo como acta de rehabilitación y circunstanciada. • Que se haya requisitado el apartado de coordenadas de georreferencias.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
1.3 Actas de entorno físico.	Se califica dependiendo si presentó acta de entorno cuando se trate de obras financiadas con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) , en caso de no presentarlas, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende que las actas de entorno se presenten con la información requerida: • Que se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad. • Avalada por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría (nombres y firmas del auditor técnico y del responsable técnico).	Calificación que depende si están debidamente requisitadas y congruentes con lo encontrado en la obra; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que las elaboró, verificando que las obras se hayan realizado en las zonas de atención prioritaria (ZAP´s), en las localidades que presenten los dos grados de rezago social más altos o bien, en beneficio de la población en pobreza extrema, en caso de detectar alguna irregularidad se levantará en el acta circunstanciada de entorno,	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
		• Avalada por el representante del Ente y testigos (nombres y firmas). • Que cuente con los soportes requeridos, tales como credenciales de identificación y reporte fotográfico del entorno de la obra.	donde se plasme el entorno físico de la obra detectada. • Las actas circunstanciadas presentadas deberán estar debidamente requisitadas, con sus soportes (copias de identificaciones oficiales, reporte fotográfico, etc.) donde se deje evidencia de las condiciones en las que se encuentra el entorno físico de la obra. • Que en el reporte fotográfico sea acorde a las características detalladas en el acta de entorno.	
1.4 Reporte de visita física.	Calificación que depende de la presentación del formato Reporte de visita física solicitado de acuerdo a la muestra autorizada, en caso de no presentarlo, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende de la presentación del formato Reporte de visita física, si se presentaron con los requisitos solicitados, por ejemplo: • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión; • Requisitados en su totalidad con los datos de la obra. • Que muestren fotografías del entorno (mínimo 4), tomas abiertas y que cuente con las descripciones de las fotografías. • Deberá contar con fotos de los conceptos preponderantes (2 por cada concepto) y fotos complementarias (mínimo 4). • Cada foto deberá contar con su descripción. • Entrega de archivo digital de las fotografías a color con una resolución de 2 mega pixeles. • Las fotografías deberán contener en la imagen las fechas en las que fueron tomadas en obra.	Calificación que depende si los formatos presentados están debidamente requisitados y congruentes con lo encontrado en la obra; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y eficiencia del auditor técnico que los elaboró, por ejemplo: • Las imágenes presentadas en el reporte de visita física sea congruente con la situación física de la obra; utilizando fotografías que reflejen la operatividad de la obra, o en caso contrario la falta de operación de la misma; así como, de los bancos de materiales, en su caso; la existencia fuerza de trabajo, maquinaria o equipo detectado; en caso de que se detecten deficiencias en la obra, deberán emplear fotografías que reflejen estas mismas y en las obras no iniciadas bastará con el reporte fotográfico que muestre evidencia física de esta situación. • La descripción de las imágenes deberá corresponder a la fotografía seleccionada. • Para el caso de obras representativas se deberá presentar un video corto en donde se aprecie la totalidad y la situación que presente la obra; el video se presentará en formato digital en un disco aparte al de la entrega de documentación del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría; asimismo, se deberá presentar video para obras en las cuales se detecten	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			irregularidades circunstanciadas en acta.	
2. REVISIÓN DOCUMENTAL				
2.1 Datos generales. 2.2 Revisión documental. 2.3 Relación de insumos de obras por administración directa. 2.4 Relación de mano de obra en obras por administración directa. 2.5 Relación de recibos en obras por administración directa. 2.6 Revisión documental para proyectos. 2.7 Revisión documental para estudios. 2.8 Revisión documental para supervisión. 2.9 Concentrado de estimaciones. 2.10 Estado financiero.	Calificación que depende de la presentación de los papeles de trabajo, solicitados de la muestra autorizada, debidamente firmados y del año vigente, en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende de la presentación de los formatos con los requisitos solicitados, por ejemplo: • Que los apartados contengan correctamente los datos de acuerdo a los requisitos de las celdas, presente el detalle de los documentos o procesos; • Se encuentren llenos en su totalidad y firmados por el auditor técnico y el responsable técnico); • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. • Para obras por administración directa, captura de la comprobación del gasto ordenada conforme al vaciado de los formatos correspondientes. • Para los servicios relacionados con la obra pública, se tendrá que llenar correctamente los formatos de revisión documental aplicables; concentrados de estimaciones y estado financiero.	Calificación que depende si los formatos de soporte presentados están debidamente requisitados y congruentes con la revisión del expediente técnico unitario; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que los elaboró, por ejemplo: En el formato de revisión documental. • Requisitar de acuerdo a los requerimientos de cada obra, la factibilidad y validación del proyecto y permisos. • Anotar el detalle del motivo por el cual un proceso o documento se encuentra fuera de norma. • Deberá llenar correctamente el apartado referente a los Lineamientos del FAIS. • La bitácora de obra deberá requisitarse de acuerdo a la modalidad que le corresponda, es decir, si es convencional o electrónica. En el formato de relación de insumos, mano de obra y recibos. • Registrar la totalidad de la comprobación del gasto presentada por el Ente Fiscalizable. En el formato de estado financiero. • Que los datos asentados sean los correctos de acuerdo al soporte presentado y para el caso de obras multianuales se identifique lo que corresponda a ejercicios anteriores.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3. NÚMEROS GENERADORES DE VOLUMENES DE OBRA EJECUTADA Y AUDITADA.				
3.0 Presentó, los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada, completos y congruentes, con el levantamiento físico de la obra.	Se califica dependiendo si presentaron los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada preponderantes medibles, y cuantificables, con excepción de los conceptos de acarreos, excavaciones en obras hidrosanitarias, entre otros; que cubran el 60% del monto ejercido de la obra, en su caso.	Calificación que depende si los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada cumplen con los requisitos del formato, por ejemplo: • Datos generales; • La descripción del concepto a generar, la unidad y la cantidad del mismo, deberá tomarse textualmente del documento fuente empleado.	Calificación que resulta si los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada presentados fueron desarrollados correctamente y congruentes demostrando así las habilidades, técnica y calidad del auditor que las elaboró, de acuerdo con los siguientes puntos: • Que las anotaciones plasmadas en el levantamiento físico sean congruentes con las cuales se desarrollen las operaciones.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
	Para el caso de obras sin terminar deberá presentar la totalidad de los no ejecutados sin importar su magnitud. En caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	• Colocar la referencia del levantamiento físico (nombre de calles o área que se encuentre generado, según sea el caso) • Firmas de los responsables; • Presentar como anexo a los números generadores referencias y soporte de los factores de cálculo utilizados en la cuantificación, como abundamientos, espesores, profundidades, diámetros, etc., y la referencia específica del documento fuente (estimaciones de obra, números generadores o algún documento externo como manuales). • En obras por administración directa, realizar la cuantificación de los conceptos preponderantes y desglosar los insumos, mano de obra y equipo y/o maquinaria.	• Que no existan errores en las operaciones, lo cual se reflejara en el volumen cuantificado • Que se desglosen las operaciones (especificando la fórmula empleada) de los números generadores. • Que las referencias utilizadas como datos obtenidos de las estimaciones (espesores, profundidades de excavación, etc.) o de alguna fuente externa (pesos de aceros estructurales, pesos de cables o conductores eléctricos, etc.) sean utilizadas correctamente. • En el caso de las obras por administración directa que se presenten los soportes donde se obtuvieron las cantidades y rendimientos utilizados para la cuantificación. **Ejemplos por rubro:** **AGUA POTABLE:** **Para excavaciones:** • Se deberá realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, el ancho y profundidad correspondiendo a los marcados en el proyecto autorizado o a los establecidos en las Normas Técnicas de acuerdo a la tubería utilizada. **Para el suministro e instalación de tubería:** • Se deberán realizar con los cadenamientos de acuerdo al diámetro de tubería, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio y cadenamiento final. **Para el relleno de las zanjas con material de banco:** • Se deberá realizar con los cadenamientos, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, ancho y profundidad de zanja marcados en el proyecto autorizado, descontando el volumen de la tubería y el volumen de la cama de arena. • En caso de utilizar material de banco para el acostillamiento y	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			relleno sobre el lomo del tubo, este volumen, se deberá descontar del punto anterior. **Para cajas de válvulas:** • Identificar la nomenclatura utilizada en el levantamiento físico de la obra, que sea la misma nomenclatura que se utilice en los números generadores. • Señalar en que cadenamiento se encuentra cada una de las cajas de válvulas. **Para tomas domiciliarias:** • Ubicar y cuantificar el total de tomas domiciliarias. **Para equipos instalados en los tanques de almacenamiento superficiales o elevados:** • Ubicar y cuantificar la cantidad total del equipo instalado. **Para tanques de almacenamiento superficiales o elevados:** • Utilizar los ejes del proyecto para cuantificar los elementos de concreto hidráulico, piedra braza, block macizo o tabique rojo aplicados en la obra. **Para acarreos:** • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá cuantificar el volumen acarreado en los bancos de desperdicio utilizando las medidas del levantamiento físico y datos del proyecto autorizado. **DRENAJE SANITARIO Y PLUVIAL:** **Para excavaciones:** • Se deberá realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio y cadenamiento final, el ancho de la zanja según lo que marquen las Normas Técnicas Complementarias (NTC), para el diámetro de la tubería colocada); y la profundidad deberá ser la marcada en el proyecto autorizado. **Para el suministro e instalación de tubería:**	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			• Se deberán realizar con los cadenamientos de acuerdo al diámetro de tubería, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio y cadenamiento final. **Para el relleno de las zanjas con material de banco:** • Se deberá realizar con los cadenamientos, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, ancho y profundidad de zanja marcados en el proyecto autorizado, descontando el volumen de la tubería y el volumen de la cama de arena. • En caso de utilizar material de banco para el acostillamiento y relleno sobre el lomo del tubo, este volumen, se deberá descontar del punto anterior. **Para pozos de visita:** • Se deberán cuantificar y clasificar la cantidad de pozos de visita, plasmados en el levantamiento físico, de acuerdo a la profundidad de los mismos y detallando el tipo de tapa utilizada. **Para descargas domiciliarias y registro sanitarios:** • Ubicar y cuantificar la cantidad total de descargas domiciliarias y registros sanitarios, con base al levantamiento físico, detallando las dimensiones del registro construido. **Para equipos instalados en las plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR):** • Ubicar y cuantificar la cantidad total de equipos instalados, de preferencia ubicar de acuerdo a la descripción del concepto contratado. **Para acarreos:** • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá cuantificar el volumen acarreado en los bancos de desperdicio utilizando las medidas del levantamiento físico y datos del proyecto autorizado.	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			EN REDES DE ENERGÍA ELÉCTRICA: • En la cuantificación de los postes anotarlos en la secuencia en que se levantaron físicamente. • En el cálculo de los cables, registrar las referencias conforme al levantamiento y las distancias que correspondan, para el caso en que se cuantifiquen por peso, anotar los factores utilizados para las conversiones a peso por metro lineal, conforme a la especificación, anotar la referencia utilizada y agregar copia fotostática de la fuente de consulta. **CAMINOS CON REVESTIMIENTO:** • Se deberán realizar para los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, distancia, ancho inicial, ancho final y ancho promedio. • Cuando se genere el concepto de acarreo, identificar claramente el dato de la distancia del banco de material y deberá estar considerado al centro de gravedad del camino. • En este tipo de obras el espesor se deberá tomar de: las especificaciones del proyecto, las estimaciones, finiquito de obra, notas de bitácora, números generadores o precios unitarios, se deberá detallar el tipo de documento del que se tomó la información. **PAVIMENTO:** • Se deberán realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, distancia, ancho inicial, ancho final, ancho promedio. • Determinar cuando se trate de tramos con deficiencias constructivas, baches, piel cocodrilo, entre otros. • En las áreas irregulares, especificar la fórmula matemática que se utilizará, así mismo, no desarrollar toda la	

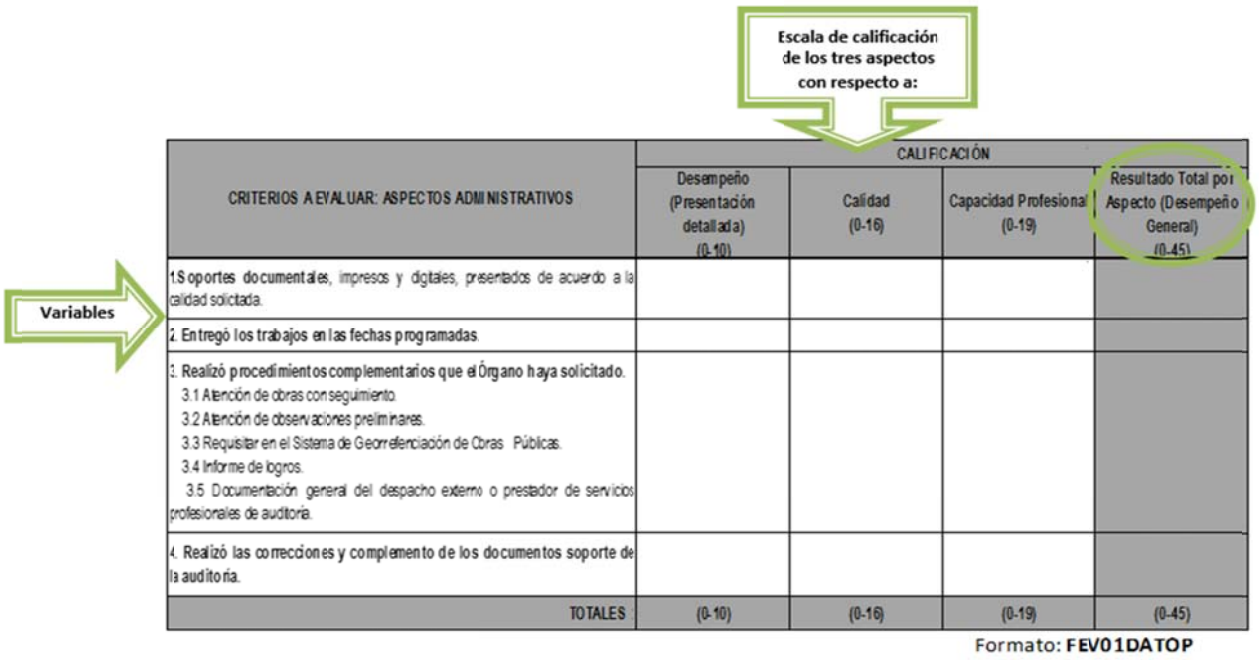
NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			operación en una sola celda. Ya que al imprimir solo aparecerá el resultado. **BANQUETAS:** • Identificar el lado de la banqueta que se está generando. • Considerar las vueltas, en su caso, en las entre calles o esquinas. • Se deberán realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, distancia, ancho inicial, ancho final y ancho promedio. • Identificar cuando inicie y/o termine un tramo. • Identificar entre que calles se encuentra. **GUARNICIONES:** • Identificar el lado de la guarnición que se está generando. • Considerar las vueltas, en su caso, en las entre calles o esquinas. • Se deberán realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final y distancia. • Identificar cuando inicie y/o termine un tramo. • Identificar entre que calles se encuentra. **EDIFICACIONES Y EQUIPAMIENTO URBANO**: • Todo concepto de obra se deberá generar con base a los ejes del levantamiento físico. • En las áreas irregulares, especificar la fórmula matemática que se utilizará, así mismo, no desarrollar toda la operación en una sola celda. Ya que al imprimir solo aparecerá el resultado. • Identificar de manera clara la referencia de equipamiento, piezas especiales, mobiliario, instalaciones, entre otros. • En los casos donde se utilicen datos que no son medibles, se deberá detallar el tipo de	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
			documento del que se tomó la información. **Para todos los rubros en el caso de obras por administración directa la cuantificación de los volúmenes de obra, deberá presentarse desglosados por insumo (mano de obra, materiales, maquinaria y equipo).**	
4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS				
4.0 Presentó los análisis de precios unitarios de los conceptos de obra, incluyendo su correspondiente soporte técnico: • Cotizaciones de material • Copia bibliográfica de los rendimientos de la mano de obra y maquinaria • Otros.	Debe presentar tabla comparativa de la verificación de los precios pagados contra el catálogo de precios del ORFIS, debiéndose analizar como mínimo el 60% del monto contratado, tomándose en cuenta los conceptos preponderantes, incluyendo en su caso conceptos extraordinarios. En el caso de que los conceptos no se encuentren en el catálogo del ORFIS o se detecte un costo elevado invariablemente habrá que presentar la tarjeta de dicho concepto. Calificación que depende de la presentación de la verificación de los precios unitarios de las obras solicitadas de la muestra autorizada, en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende de la presentación del análisis de los precios unitarios de las obras. Los cuales resultarían en dos casos: **Caso 1 (obras sin costos elevados)**.- cuando el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría determine conceptos preponderantes que no se encuentren incluidos en el catálogo del ORFIS, deberá presentar tarjetas de análisis de precios unitarios anexando a cada uno su soporte correspondiente, como cotizaciones y bibliografía de los rendimientos aun cuando no existan costos elevados. **Caso 2 (obras con costo elevado).-** el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría debe presentar las tarjetas de análisis de precios unitarios de los conceptos observados con costo elevado, aun cuando el costo utilizado sea el del catálogo del ORFIS, cada uno con su soporte correspondiente, como cotizaciones y bibliografía de los rendimientos. La falta de los anteriores se considera incumplimiento con el requisito de calidad, asimismo, se aclara que si las tarjetas carecen de firma del responsable de su elaboración, se considerarán incumplimiento en este rubro, por lo que no tendrá valor alguno.	Calificación que depende de la correcta revisión de los precios unitarios de las obras solicitadas de la muestra es decir, si los tarjetas de precios unitarios presentados están correctamente integradas, por ejemplo: • Las cotizaciones del ejercicio fiscal en revisión. • Cotizaciones de la región y en caso contrario presenten su justificación. • Los datos de la cotización sea congruente con la tarjeta del análisis de precios unitarios. • El factor de sobrecosto aplicado en la tarjeta de análisis corresponda con el contratado. • La integración de la tarjeta elaborada por el auditor sea congruente con el concepto y con el método constructivo correspondiente. • El soporte del rendimiento sea congruente con el aplicado en la tarjeta de análisis; y • El soporte del rendimiento sea similar al concepto analizado. Demostrando las habilidades técnicas y calidad del auditor técnico que los elaboró.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
5. EJERCICIO DE CONGRUENCIA (COMPARATIVA DE LOS GASTOS PAGADOS CON LOS EJECUTADOS EN LA OBRA Y/O SERVICIO RELACIONADO CON LAS MISMAS)				

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
5.1 Cédula de revisión. 5.2 Tabla comparativa de lo pagado contra lo realmente ejecutado. 5.3 Tabla comparativa de volúmenes pagados no ejecutados o insumos no utilizados. 5.4 Tabla comparativa de costo elevado. 5.5 Dictámenes particulares.	Calificación que depende de la presentación de los papeles de trabajo; además de la presentación del total de los dictámenes particulares y proyecto de pliego de observaciones de las obras solicitadas en la muestra autorizada, debidamente requisitados y firmados.	Calificación que depende de la presentación de los formatos con los requisitos solicitados, por ejemplo: • Que los apartados contengan correctamente los datos de acuerdo a los requisitos de las celdas. • Se encuentren llenos en su totalidad y debidamente firmados. • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. • Que el dictamen particular cumplan con los requisitos del formato tales como fondo, nombre de la obra, número de la misma, monto ejercido, modalidad de ejecución, documentación fuera de norma, costos elevados, revisión física de la obra, volúmenes pagados no ejecutados, y motivación y fundamento; asimismo, utilizar el formato establecido por el Órgano.	Calificación que depende si los formatos de soporte presentados están debidamente requisitados y congruentes con lo encontrado, que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que los elaboró, por ejemplo: Formato de cedula de revisión física, (dependiendo el alcance de revisión solicitada). • Se detalle la situación física de la obra y que ésta sea congruente con las imágenes presentadas en el reporte de visita física, las observaciones determinadas del ejercicio de congruencia y la comprobación del gasto. Formato de tabla comparativa. • Se verificará que los datos capturados correspondan a los precios unitarios y cantidades pagados por el Ente Fiscalizado en comparación con los determinados por el Auditor, sean correctos de acuerdo a los papeles de trabajo y a los soportes presentados. Dictamen particular. • El resultado plasmado en dictámenes particulares, es congruente con los documentos soporte de la auditoría, es decir, que los datos que integran el dictamen correspondan con los papeles de trabajo presentados y a su vez con el expediente técnico unitario. • En caso de señalar montos observados, detallar el motivo y cantidad determinados. • Detallar en la motivación de las observaciones la documentación fuera de norma, situación física y en el caso de que aplique, los días de atraso. • Contar con la fundamentación según la normatividad aplicable, aclarando si el fondo estatal cuenta con recurso federal.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

En la parte de los Criterios por evaluar: Administrativos cada **variable** será evaluada con base a los tres aspectos, con una escala de calificación de acuerdo a lo siguiente:

Desempeño: de 0 a 10
Calidad: de 0 a 16
Capacidad Profesional: de 0 a 19



CRITERIOS A EVALUAR: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN			
	Desempeño (Presentación detallada) (0-10)	Calidad (0-16)	Capacidad Profesional (0-19)	Resultado Total por Aspecto (Desempeño General) (0-45)
1.Soportes documentales, impresos y digitales, presentados de acuerdo a la calidad solicitada.				
2. Entregó los trabajos en las fechas programadas.				
3. Realizó procedimientos complementarios que el Órgano haya solicitado. 3.1 Atención de obras con seguimiento. 3.2 Atención de observaciones preliminares. 3.3 Requisitar en el Sistema de Georreferenciación de Obras Públicas. 3.4 Informe de logros. 3.5 Documentación general del despacho externo o prestador de servicios profesionales de auditoría.				
4. Realizó las correcciones y complemento de los documentos soporte de la auditoría.				
TOTALES	(0-10)	(0-16)	(0-19)	(0-45)

Formato: **FEV01DATOP**

JUICIOS DE VALOR, PARA LA APLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN A CADA ASPECTO ADMINISTRATIVO

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS				
1. SOPORTES DOCUMENTALES IMPRESOS Y DIGITALES				
1.0 Soportes documentales impresos y digitales, presentados de acuerdo a la calidad solicitada.	Calificación que depende si presentaron los documentos soporte solicitados de la muestra autorizada. Para la documentación presentada de modo digital, deberá ser entregada en CD o DVD, dependiendo el tamaño de los archivos con su respectivo oficio de certificación digital.	Calificación que depende de la forma en que se presentan conformados los legajos y la información presentada por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, implica también el cumplimiento de los requerimientos de la información ya sea, debidamente certificada por el personal ampliamente facultado por el ente fiscalizable y/o en medio digital. La documentación de copias certificadas y papeles de trabajo	Calificación que depende del orden de la documentación solicitada en forma física y digital, misma que debe permitir acceso al archivo y con el nombre que corresponda de acuerdo al contenido para ser identificables y manejables para su uso. Deberán presentar: • Índice del contenido del disco. • Correlación con el número consecutivo de la muestra de auditoría. • Por obra su documentación correspondiente. • La certificación digitalizada	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
		deberán estar: • Dentro de carpetas numeradas en hoja membretada del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría. • La portada de cada carpeta debe contener, el nombre del Ente Fiscalizable, año del ejercicio fiscal e índice de obras que contiene cada carpeta. • Dentro de las carpetas deberá contar con dos separadores, uno por cada una de las obras (ordenadas por Fondo y por número de obra) y el segundo por cada documento. • Los archivos digitales deberán presentarse en formato PDF, con resolución de 400 dpi, a color, verificando que los documentos no se encuentren invertidos ni ilegibles. • Deberá presentar un archivo en PDF por cada documento con su nombre respectivo (contrato, estimación No. 2, etc.). • Los archivos digitales del reporte de visita deben contar con una resolución de 2 mega pixeles. • Los levantamientos físicos y análisis de precios unitarios con su soporte, deberán presentarse de manera digital. • Los documentos solicitados en Copia certificada y Digitalizados deberán presentarse con certificación original, con folio, rúbrica y sello por documento en el anverso del documento, y con fecha, nombre y firma del Servidor Público Facultado del Ente Fiscalizable en el reverso de la última hoja del documento, cuando se trate de la certificación por legajo; si se optare por la certificación por foja útil deberá colocarse la fecha, nombre y firma del Servidor Público Facultado del Ente Fiscalizable en el reverso de cada hoja.	por ambas caras, cuando esta sea por foja. • El nombre del archivo no deberá de rebasar de 50 caracteres que en conjunto a partir de la raíz y considerando las carpetas y subcarpetas que puedan estar anidadas no deberá de exceder de 259 caracteres para que pueda ser legible en cualquier sistema operativo. • Los archivos digitales identificados en forma individual en un archivo y enlistados de forma pormenorizada en un oficio firmado por el Servidor Público facultado del Ente Fiscalizable donde haga constar que “los archivos digitales que se listan son copia fiel de los que existen en el expediente técnico de la obra”, enunciando el número de fojas de que consta cada documento, así como identificar los que se entregan en Copia certificada y Digitalizados de los que solo son digitalizados.	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
2. ENTREGÓ LOS TRABAJOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS				
2.0 Entregó los trabajos en las fechas programadas.	Calificación que depende de la formalidad en la presentación de los documentos, se presenta con oficio, el documento detalla lo que se entrega de forma ordenada y su contenido por obra.	Calificación que depende de la entrega de los papeles de trabajo de acuerdo a la solicitud de la muestra.	Se califica si se presentó la documentación en la fecha programada, es decir, de acuerdo al programa de entregas.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3. REALIZÓ PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS QUE EL ÓRGANO HAYA SOLICITADO				
3.1 Atención de obras con seguimiento. • Llenado de los formatos para obras con seguimiento. • Reporte fotográfico. • Acta circunstanciada.	Se califica por la presentación de los formatos necesarios para la atención de los seguimientos; en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende si los formatos y actas circunstanciadas se presenten con la información requerida: • Que los apartados contengan correctamente los datos de acuerdo a los requisitos de las celdas. • Que se encuentren debidamente requisitados en su totalidad y firmados. • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. • Las fotografías deberán contener en la imagen las fechas en las que fueron tomadas en obra. • Que las actas circunstanciadas se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad, avaladas por el Despacho externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, el representante del Ente y testigos de asistencia; además que cuente con credenciales de identificación como soporte de las mismas.	Se califica el contenido de los documentos soporte de las obras con seguimiento, es decir, que la contestación sea congruente a lo solicitado. • Las actas circunstanciadas presentadas deberán estar correctamente llenadas, con sus soportes y que den respuesta clara al motivo que originó el seguimiento o queja. • En el formato de reporte fotográfico deberán ser como mínimo 6 fotografías, las cuales deberán llevar pies de foto donde se describa lo observado en la fotografía; así mismo, las fotografías utilizadas deberán reflejar la respuesta que se está otorgando al seguimiento o queja.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3.2 Atención de observaciones preliminares.	Se califica por la presentación del acta de preconfronta de atención de observaciones preliminares del Ente Fiscalizable, en caso de no presentarla, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende si los actas de preconfronta se presenten con la información requerida: Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. Que las actas circunstanciadas se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad, avaladas por el Despacho externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, el representante del Ente y testigos de asistencia; además que cuente con credenciales de identificación como soporte de las mismas.	Se califica el contenido del acta de preconfronta, es decir, que sea congruente de acuerdo a los hallazgos detectados en la revisión preliminar efectuada.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3.3 Requisitar en el Sistema de Georreferenciación de Obras Públicas.	Se califica por la presentación del oficio de conclusión de la captura de los datos en el sistema.	Calificación que depende si se realizó la captura completa de los siguientes datos en el Sistema de Georreferenciación:	Calificación que depende si la captura y registro de datos son congruentes con lo verificado en la obra; que demuestre la capacidad y	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
		• Ente Fiscalizable. • Localidad. • No. de obra. • Descripción. • Latitud y longitud. • Situación física (en su caso). • Fotografías del entorno (mínimo 4), tomas abiertas y que cuente con las descripciones de las fotografías. • Deberá contar con fotos de los conceptos preponderantes (2 por cada concepto) y fotos complementarias (mínimo 4). • Descripción de la foto.	conocimiento del auditor técnico que lo realizó, por ejemplo: • Las imágenes capturadas sean congruentes con la situación física de la obra; utilizando fotografías que reflejen la operatividad de la misma, o en caso contrario su falta de operación; así como, de los bancos de materiales, en su caso; la existencia fuerza de trabajo, maquinaria o equipo detectado; en caso de que se detecten deficiencias en la obra, deberán emplear fotografías que reflejen estas mismas y en las obras no iniciadas bastará con el reporte fotográfico que muestre evidencia física de esta situación. • La descripción de las imágenes deberá corresponder a la fotografía seleccionada.	
3.4 Informe de Logros.	Se califica por la presentación del Informe de Logros del Ente Fiscalizable, en caso de no presentarlo, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende si el Informe de logros cumple con los requisitos solicitados. Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. Agregando reporte fotográfico de obras significativas.	Se califica el contenido del informe, es decir que incluya los temas sustantivos en la ejecución de las obras, agregando reporte fotográfico de obras significativas en donde se detalle el número y descripción de la obra, fondo y cantidad de beneficiarios que se atendió en cada una de ellas.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3.5 Documentación general del despacho externo o prestador de servicios profesionales de auditoría.	Se evalúa la presentación de los documentos generales anexos al expediente de auditoría, en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende de la presentación de los documentos anexos al expediente de auditoría tales como: oficios de habilitación, muestra, oficios de comisión del Ente, dictámenes por escrito, incluido la del caso de la aplicación del FAIS, procesos licitatorios entre otras, así como cédula profesional, carta de no conflicto de intereses por cada auditor y acreditación de los auditores.	Este apartado califica el contenido de los documentos elaborados por el Despacho externo o prestador de servicios profesionales de auditoría, anexos al expediente de auditoría que éstos hayan sido desarrollados correctamente y congruentes con los requerimientos solicitados demostrando así las habilidades, técnica y calidad del auditor que las elaboró.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
4. REALIZÓ LAS CORRECCIONES Y COMPLEMENTO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA AUDITORÍA.				
4.0 Realizó las correcciones y complemento de los documentos soporte de la auditoría.	Se califica por la presentación de los borradores de los papeles de trabajo, resultado de la revisión previa.	Se califica respecto a la realización de las correcciones de forma solicitadas a los papeles de trabajo en la revisión previa. Deberán presentar todos los borradores de los papeles de trabajo.	Se califica dependiendo si las correcciones se realizaron adecuadamente, es decir si se atendieron de fondo.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

En cuanto al criterio de **Actitud**, en el sentido estricto de la vida anímica de cada Despacho Externo y/o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría con respecto al Órgano, son 4 aseveraciones de cumplimiento; las cuales se evaluará con una escala de Likert, que es un

instrumento de medición de la dirección de la actitud (positiva o negativa; favorable o desfavorable) y de la intensidad de la actitud (alta o baja), en donde al final se pondrán el total de los puntos obtenidos, utilizando la escala determinada para su calificación total, y así tener una referencia de dicha actitud de trabajo con el ORFIS.

CRITERIOS A EVALUAR: ACTITUD	ACTITUD*
1. En términos a lo dispuesto a los artículos 40 y 41 último párrafo de la LFSRCEV*, guardó estricta reserva y confidencialidad, sobre actuaciones, observaciones e información con motivo de las auditorías.	
2. Asistieron a los eventos de capacitación impartidos por e ORFIS y a todas las reuniones de trabajo que se establecieron.	
3. Atendieron oportunamente los requerimientos solicitados por el ORFIS.	
4. Asistieron y entregaron papeles de trabajo, informes, dicámenes y demás documentación, tal como lo marcan los artículos 30 y 34 del RRHCCEDPSPA**.	
TOTALES :	(0-20)
*LFSRCEV: Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. **RRHCCEDPSPA: Reglamento para el Registro, Habilitación, Contratación, Control y Evaluación de los Despachos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.	*Escala de Likert (Satisfacción)
	Formato: FEV01DATOP

Finalmente, se concentran los resultados referentes a los criterios Técnicos y Administrativos; así como, el de actitud, el cual se anotará la cantidad total de puntos obtenidos en la escala, para ubicar su desempeño de actitud en la escala diseñada.

CALIFICACIONES DE:	Desempeño (Presentación detallada)	Calidad	Capacidad Profesional	Resultado Total por Aspecto (Desempeño General)
1. Aspectos Técnicos				
2. Aspectos Administrativos				
TOTALES:				
3. Actitud	(Suma total de la escala de Likert)			
			CALIFICACIÓN GENERAL	

A continuación, se presenta la escala de valoración para los aspectos Técnicos y Administrativos, su descripción es la siguiente:

- El total máximo de los puntos en la evaluación de los dos primeros criterios (Técnicos y Administrativos), son 150, que partiendo como un total representaría el 100% de nuestra calificación. La tabla siguiente, muestra el porcentaje que representa la proporción, de los puntos en correspondencia al 70, 80, 95 y 100%, creando los intervalos correspondientes:

ESCALA DE VALORACIÓN

ANCHURA	*INTERVALO*	*PUNTOS*	*%*	*CALIFICACIÓN GENERAL*	
7.50	142.50 - 150.00	150	**100**	MAYOR DE 9.50	Desempeño **Excelente**, ninguna deficiencia notable, existe suficiencia con respecto a los resultados y responsabilidades.
22.49	120.00 - 142.49	142.49	**95**	DE 8.00 A 9.49	Desempeño **Bueno**, asertividad en entrega de todos los aspectos, presenta deficiencias menores, que no requieren de corrección.
14.99	105.00 - 119.99	119.99	**80**	DE 7.0 A 7.99	Desempeño **Aceptable**, cumplimiento con niveles estándares de calidad; puede requerir de correcciones en el susceptible de ser mejorado.
14.99	90.00 - 104.99	104.99	**70**	DE 6.00 A 6.99	Desempeño **Regular**, con deficiencias, se recomienda renovar registro con el compromiso de mejorar su desempeño.
	Igual o Menos a **89.99**			Igual o Menos a **5.99**	Igual o menos de 89.99 puntos: **NO APROBADO, se recomienda no otorgar el Registro o Refrendo en el Padrón.**

Cabe señalar que los puntajes antes mencionados corresponden a la evaluación del total de los criterios determinados por los Evaluadores; sin embargo, dependiendo el alcance de los trabajos de revisión que el Órgano solicite a los Despachos Externos o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría dependerán los intervalos de calificación y el puntaje máximo de evaluación, toda vez que la cantidad de criterios a calificar se reducirían.

La siguiente tabla, muestra la valoración en el aspecto de **Actitud:**

ESCALA DE DESEMPEÑO DE CUMPLIMIENTO EN CUANTO ACTITUD

Puntos				Hasta	Porcentaje
20	-	19	Excelente	20	100%
18	-	17	Bueno	18	90%
16	-	15	Aceptable	16	80%
14	-	13	Regular	14	70%
12	-	0	MALA ACTITUD	12 o menos	

Asimismo, se incluye un apartado de firmas en el mismo formato, el cual contiene los datos siguientes:

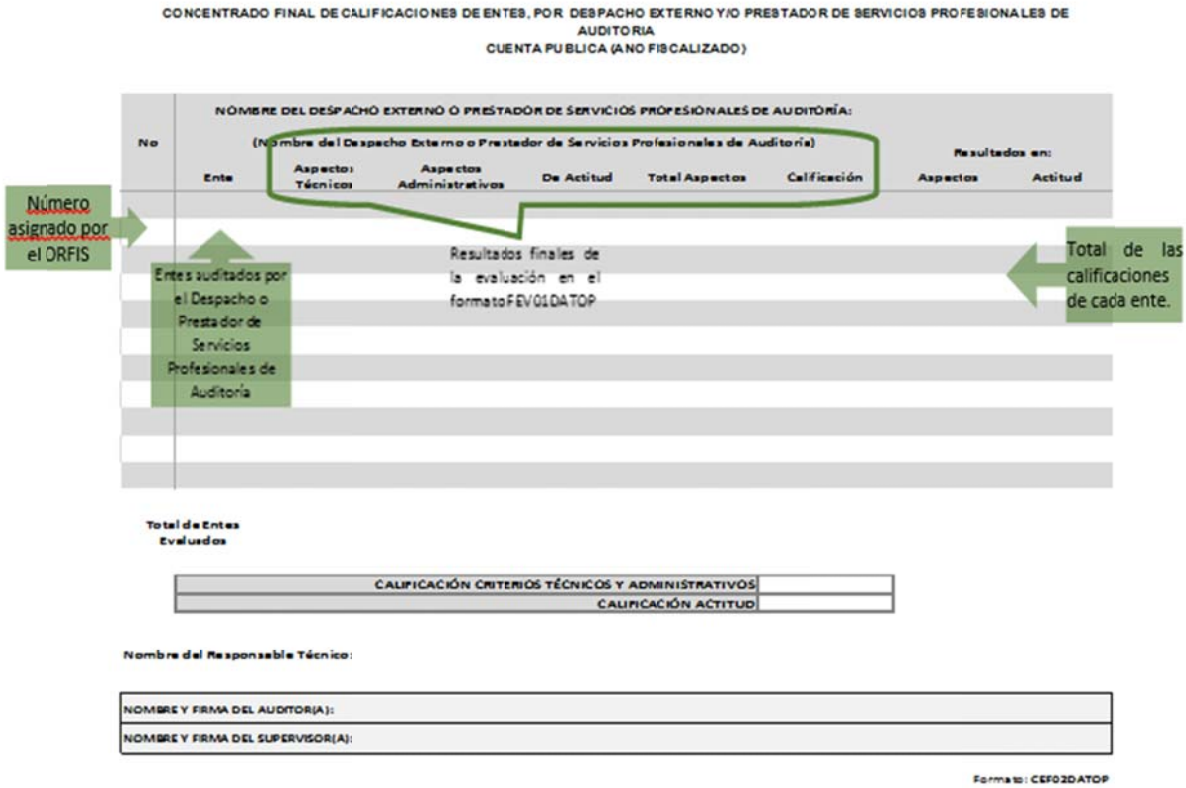
- Nombre y firma del representante del Despacho Externo y/o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría.
- Nombre y firma del personal que evalúa con sus respectivos Cargos y Firmas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL DESPACHO EXTERNO O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	FIRMA DE ENTERADO	FECHA

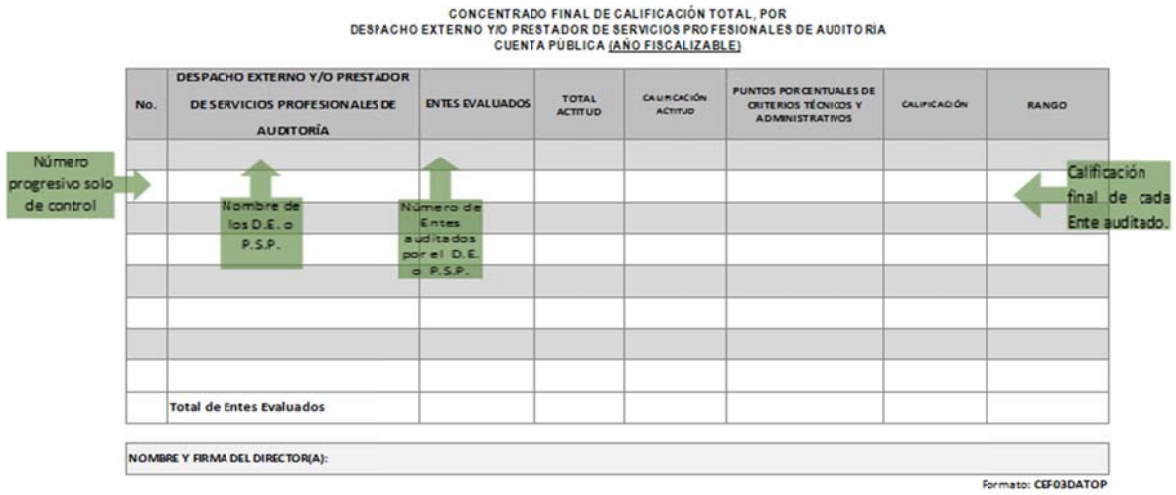
NOMBRE DEL PERSONAL QUE EVALÚA		CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ				
REVISÓ				
VALIDÓ				
Vo.Bo.				
AUTORIZÓ				

Formato: **FEV01DATOP**

Posteriormente, procede el llenado del Concentrado de Evaluación, formato **CEF02DATOP**, en el que concentran los datos como: Nombre del Despacho Externo y/o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, Número de Ente (si es Municipio, el número asignado por el ORFIS), calificación de Aspectos Técnicos, calificación de Aspectos Administrativos, números de SI en Actitud y un total; finalmente, un total de Entes evaluados y el nombre del Responsable Técnico.



Posteriormente, se hará el llenado del formato **CFF03DATOP,** concentrado de calificaciones finales, que contiene como datos: Número progresivo, Nombre del Despachos Externo y/o Prestadores de Servicios Profesionales de auditoría, Número de Entes Fiscalizables auditados y el total de la calificación de las aspectos Técnicos y Administrativos.



Por último, cabe destacar que se hace un primer contacto con todos los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, denominado Reunión de Acuerdos, en donde dan la bienvenida a formar parte del Órgano como una extensión del mismo en los trabajos de fiscalización de la Cuenta Pública, así como, la de dar información relevante para la entrega de los trabajos, y de la muestra por auditar, información que el ORFIS marca como obligatoria:

• Establecer formalidades y responsabilidades	• Términos de referencia	• Procedimientos de auditoría	• Criterios de revisión
• Catálogo de observaciones	• Muestra de Auditoría	• Requisitos de entrega de papeles	• Anexo Técnico
• Formato para dictamen técnico particular	• Formato para informe de auditoría	• Toda la información que se requiera para ser incluida en el Proyecto de Pliego de Observaciones	

Al término de esta reunión, se elabora un Acta Circunstanciada, en la que en el punto de Acuerdo, destacan que:

- El representante Legal del Despacho, comparezca nuevamente en fecha establecida por el ORFIS.
- Presentación por oficio de la primera entrega de los papeles de trabajo, o la totalidad de ser el caso, de su muestra (establecida por el ORFIS) para su análisis y verificación.

- De manera posterior a la recepción de este oficio, se establecerá la fecha para la entrega de la totalidad de los papeles de trabajo, de ser el caso, para su análisis y verificación.

Posteriormente, existen dos visitas más (aparte de las que los auditores requieran), marcadas en el artículo 30 párrafo segundo del Reglamento para el Registro, Habilitación, Contratación, Control y Evaluación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.

- **La primera**, entrega de información por parte de los Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría asignados por el ORFIS; se hace la revisión y se determinan las inconsistencias a las cuales se les deberá dar atención, y se otorga el plazo para el complemento final de la muestra a revisar.

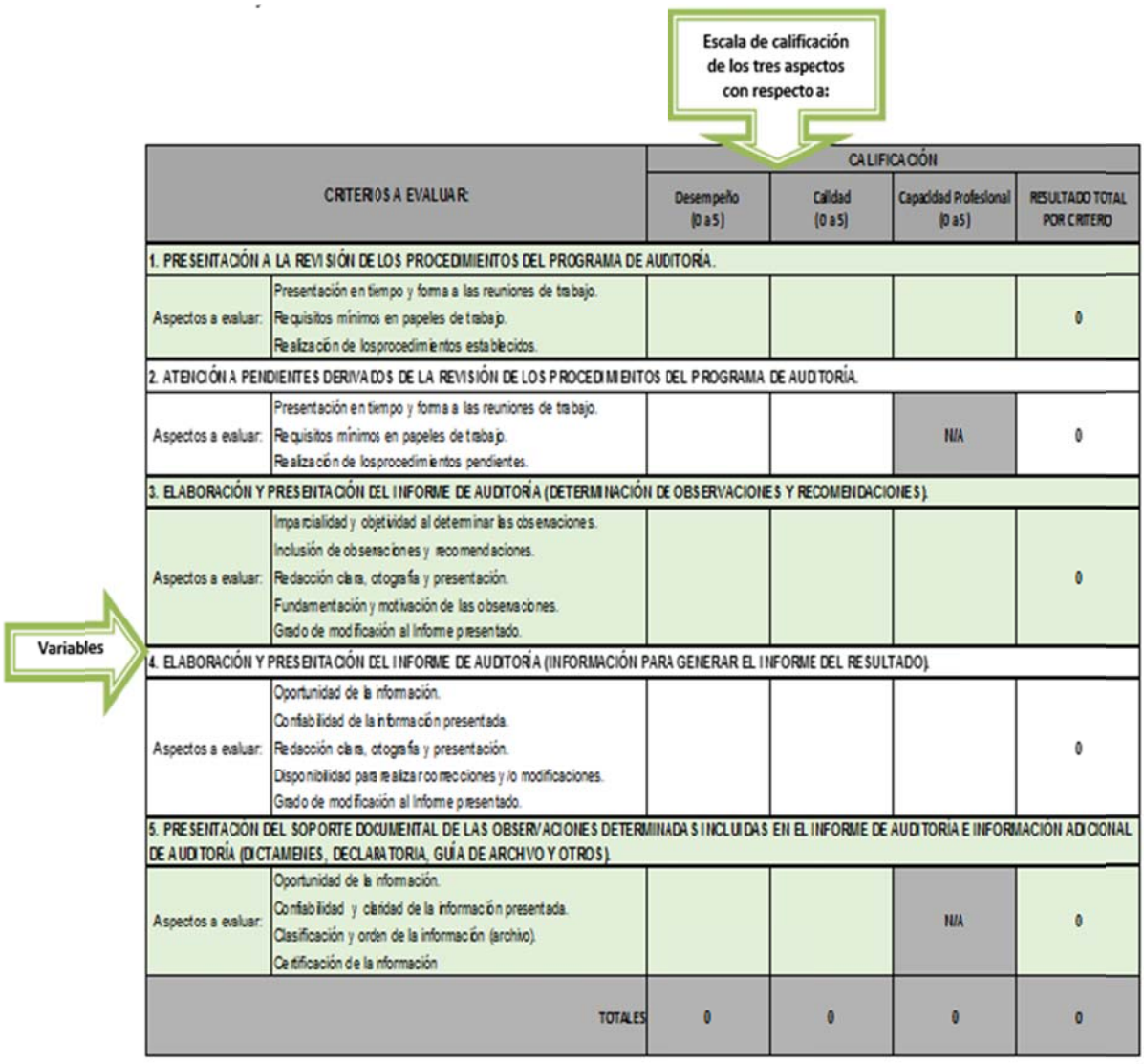
- **La segunda**, cuando hacen la entrega de la atención de inconsistencias determinadas y revisión final del complemento de la muestra; aquí se hace un cierre de acta, estando presentes, tanto el representante legal como el responsable Técnico del Despacho Externo, y por el ORFIS, el Jefe de Departamento.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES Y DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS

El llenado de las siguientes cédulas, se convierte en una misma herramienta para las dos direcciones, de evaluación y del concentrado de datos para reporte.

Los formatos con los nombres clave: **FEV01DAPE** y **FEV01DAM**, correspondientes a las Direcciones de Auditoría a Poderes Estatales y la Dirección de Auditoría a Municipios respectivamente, comprende 5 criterios a evaluar, donde cada **variable** será evaluada con base a los tres aspectos, utilizando una escala de evaluación de Likert de 0 a 5, con respecto a: **Desempeño, Calidad y Capacidad Profesional**.

En la columna, **RESULTADO TOTAL POR CRITERIO**, se expresará la calificación total de la evaluación de cada variable, de forma horizontal.



CRITERIOS A EVALUAR:		CALIFICACIÓN			
		Desempeño (0 a 5)	Calidad (0 a 5)	Capacidad Profesional (0 a 5)	RESULTADO TOTAL POR CRITERIO
1. PRESENTACIÓN A LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA.					
Aspectos a evaluar:	Presentación en tiempo y forma a las reuniones de trabajo. Requisitos mínimos en papeles de trabajo. Realización de los procedimientos establecidos.				0
2. ATENCIÓN A PENDIENTES DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA.					
Aspectos a evaluar:	Presentación en tiempo y forma a las reuniones de trabajo. Requisitos mínimos en papeles de trabajo. Realización de los procedimientos pendientes.			N/A	0
3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (DETERMINACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES).					
Aspectos a evaluar:	Imparcialidad y objetividad al determinar las observaciones. Inclusión de observaciones y recomendaciones. Redacción clara, otografía y presentación. Fundamentación y motivación de las observaciones. Grado de modificación al informe presentado.				0
4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (INFORMACIÓN PARA GENERAR EL INFORME DEL RESULTADO).					
Aspectos a evaluar:	Oportunidad de la información. Confiabilidad de la información presentada. Redacción clara, otografía y presentación. Disponibilidad para realizar correcciones y/o modificaciones. Grado de modificación al informe presentado.				0
5. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS INCLUIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA E INFORMACIÓN ADICIONAL DE AUDITORÍA (DICTAMENES, DECLARATORIA, GUÍA DE ARCHIVO Y OTROS).					
Aspectos a evaluar:	Oportunidad de la información. Confiabilidad y claridad de la información presentada. Clasificación y orden de la información (archivo). Certificación de la información			N/A	0
	TOTALES	0	0	0	0

A continuación, se presentan las siguientes tablas:

JUICIOS DE VALOR, PARA LA APLICACIÓN DE LA CALIFICACION A CADA CRITERIO

CRITERIOS A EVALUAR	DESEMPEÑO	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL
1. PRESENTACIÓN A LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE L PROGRAMA DE AUDITORÍA.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría cumplieron con oportunidad y en su totalidad con el Programa de Auditoría establecido, así como lo acordado en la primera reunión de trabajo con el ORFIS. En cumplimiento a lo estipulado en los acuerdos de trabajo celebrados entre el ORFIS y el Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría hicieron entrega de las cédulas de revisión debidamente requisitadas y soportadas, en concordancia con las opiniones emitidas en su informe. Los trabajos presentados cumplen con los requisitos solicitados.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría demostraron dominio de las normas de auditoría, así como estricta reserva y confidencialidad de los asuntos tratados.
2. ATENCIÓN A PENDIENTES DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría dieron atención oportuna y en su totalidad a los pendientes derivados de los procedimientos del Programa de Auditoría.	Los trabajos presentados cumplen con los requisitos solicitados.	No Aplica
3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (DETERMINACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES).	La aplicación del Programa de Auditoría se ve reflejado en el Informe de Auditoría, determinando las observaciones y/o recomendaciones debidamente fundamentadas, motivadas y soportadas.	La presentación del Informe cumple con las especificaciones establecidas y con observaciones y/o recomendaciones claras, concisas y precisas	Mostró objetividad y congruencia en la determinación de las observaciones y/o recomendaciones.
4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (INFORMACIÓN PARA GENERAR EL INFORME DEL RESULTADO).	El Informe de Auditoría fue entregado conforme a las fechas establecidas, cumpliendo con las especificaciones señaladas.	El Informe de Auditoría es claro y conciso, sin necesidad de correcciones de contenido y forma.	Mostró objetividad y congruencia en la elaboración del Informe, apegándose a las normas de auditoría y tomando en cuenta los hallazgos detectados.
5. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS INCLUIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA E INFORMACIÓN ADICIONAL DE AUDITORÍA (DICTÁMENES, DECLARATORIA, GUÍA DE ARCHIVO Y OTROS).	Los papeles de trabajo de la auditoría que originaron el hallazgo y el soporte documental de las observaciones y/o recomendaciones se presentaron con oportunidad y cumpliendo con las especificaciones señaladas.	Los papeles de trabajo de la auditoría y el soporte documental de las observaciones y/o recomendaciones se integraron de manera ordenada, clasificada y debidamente certificada.	No Aplica

En cuanto al criterio de **Actitud**, en el sentido estricto de la vida anímica de cada Despacho Externo y/o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría con respecto al Órgano, son 5 aseveraciones de satisfacción y cumplimiento; las cuales se evaluarán con una escala de Likert, instrumento de medición de la actitud (positiva o negativa; favorable o desfavorable) y de la intensidad de la actitud (alta o baja), en donde al final se asentaran el total de puntos obtenidos, utilizando la escala determinada para su calificación total, y así tener una referencia de dicha actitud de trabajo con el ORFIS.

CRITERIOS A EVALUAR: ACTITUD	ACTITUD *Escala de 0 - 5
1. Sensibilidad al Cambio	
2. Enfoque a la Calidad	
3. Colaboración y Discreción	
4. Orientación al Servicio	
5. Sensibilidad a Lineamientos	
TOTAL	

Finalmente, se concentran los resultados en la Cédula referentes a los 5 criterios; así como, el de actitud, el cual se anotará la cantidad total de puntos obtenidos en la escala, para ubicar su desempeño de actitud en la escala diseñada**.**

CONCENTRADO DE RESULTADOS

CALIFICACIONES:	Desempeño	Calidad	Capacidad Profesional	Total
CRITERIOS TOTALES				
ACTITUD	(SUMA TOTAL DE LA CALIFICACIÓN EN LA ESCALA DE Likert)			

Formato: FEV01DAM

A continuación, se presenta la escala de valoración para los 5 aspectos, su descripción es la siguiente:

El total máximo de los puntos en la evaluación de los 5 criterios, son 65, y que tomándolos como el total, representarían el 100% de nuestra calificación. La tabla siguiente, muestra el porcentaje que representa la proporción, de los puntos en correspondencia al 70, 80, 90 y 100%, creando los intervalos correspondientes con una amplitud o anchura de 6 y 7 (por redondeo en los intervalos 2 y 4), puntos entre intervalo e intervalo:

ESCALA DE VALORACIÓN

ANCHURA	*INTERVALO*	*PUNTOS*	*%*	
6	60 - 65	65	**100**	Desempeño **Excelente**, ninguna deficiencia notable, existe suficiencia con respecto a los resultados y responsabilidades.
7	53 - 59	59	**95**	Desempeño **Bueno**, asertividad en entrega de todos los aspectos, presenta deficiencias menores, que no requieren de corrección.
6	47 - 52	52	**80**	Desempeño **Aceptable**, cumplimiento con niveles estándares de calidad; puede requerir de correcciones en el susceptible de ser mejorado.
7	40 - 46	46	**70**	Desempeño **Regular**, con deficiencias, se recomienda renovar registro con el compromiso de mejorar su desempeño.
	Igual o Menos a **39**			Igual o menos de 39 puntos: **NO APROBADO, se recomienda no otorgar el Registro o Refrendo en el Padrón.**

La siguiente tabla, muestra la valoración en el aspecto de **Actitud:**

ESCALA DE DESEMPEÑO DE CUMPLIMIENTO EN CUANTO ACTITUD:			
Puntos		**Hasta**	**Porcentaje**
24 - 25	Excelente	25	100%
21 - 23	Bueno	23	90%
19 -20	Aceptable	20	80%
16 - 18	Regular	18	70%
0 - 15	**MALA ACTITUD**	**15 o menos**	

Asimismo, se incluye un apartado de firmas en el mismo formato **FEV01 DAM y FEV01DAPE**, el cual contiene los datos siguientes:

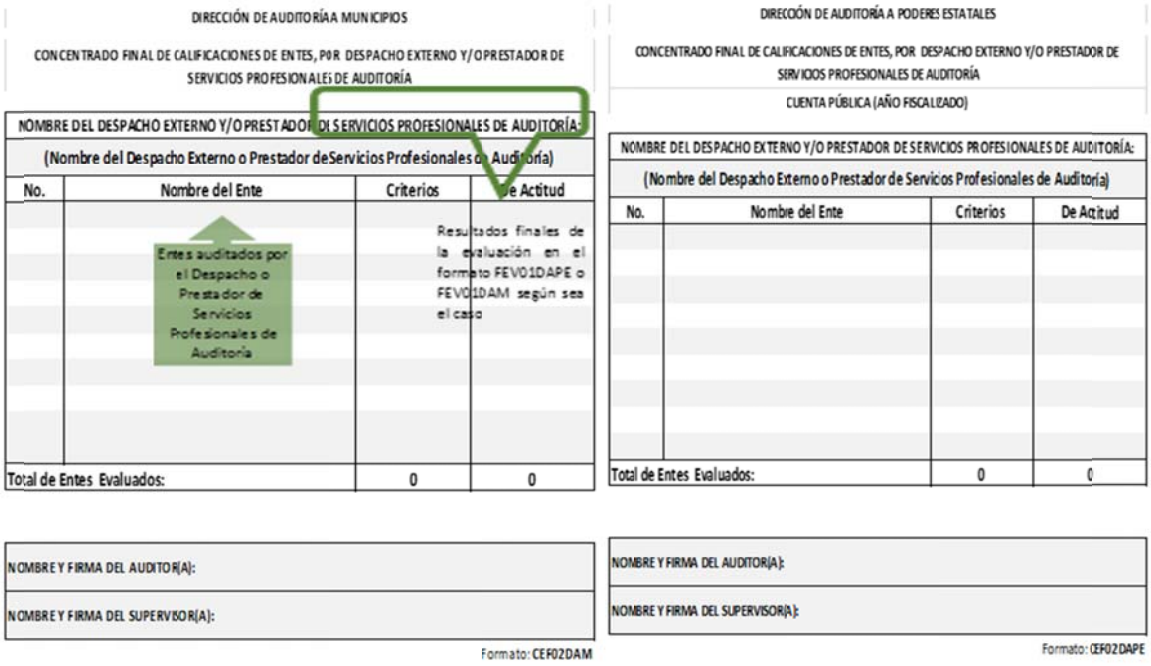
- Nombre y firma del representante del despacho y/o prestador de servicios profesionales de Auditoría
- Nombre y firma del que evalúa con sus respectivos Cargos y Firmas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL DESPACHO EXTERNO O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	FIRMA DE ENTERADO	FECHA

NOMBRE DEL PERSONAL QUE EVALÚA		CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ				
REVISÓ				
VALIDÓ				
Vo.Bo.				
AUTORIZÓ				

Formato: **FEV01DAM**

Posteriormente, procede el llenado del Concentrado de Evaluación, formato **CEF02DAPE ó CEF02DAM** (según sea el caso), en el que concentran los datos como: Nombre del Despacho Externo y/o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, Número de Ente (si es Municipio, el número asignado por el ORFIS), calificación de criterios y Actitud, números de SI en Actitud y un total; finalmente, un total de Entes evaluados y el nombre del Responsable Técnico.



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAA MUNICIPIOS

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIONES DE ENTES, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA:

(Nombre del Despacho Externo o Prestador deServicios Profesionales de Auditoría)

No.	Nombre del Ente	Criterios	De Actitud
	Entes auditados por el Despacho o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría	Resultados finales de la evaluación en el formato FEV01DAPE o FEV01DAM según sea el caso	
Total de Entes Evaluados:		0	0

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR(A):

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR(A):

Formato: CEF02DAM

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIONES DE ENTES, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

CUENTA PÚBLICA (AÑO FISCALIZADO)

NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA:

(Nombre del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría)

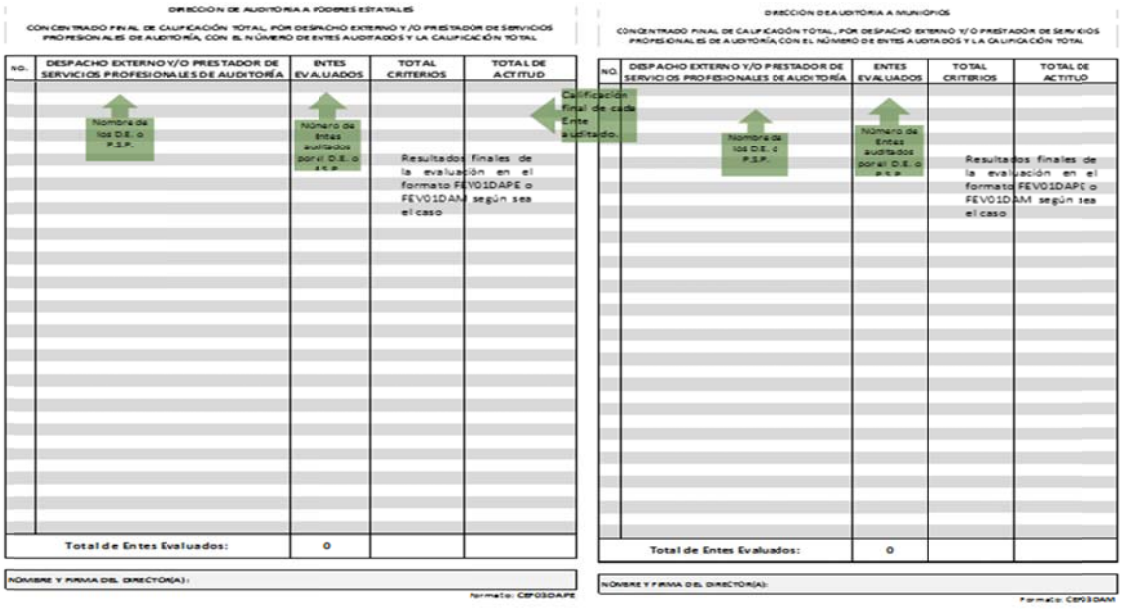
No.	Nombre del Ente	Criterios	De Actitud
Total de Entes Evaluados:		0	0

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR(A):

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR(A):

Formato: CEF02DAPE

Posteriormente, se hará el llenado del formato **CFF03DAPE o CFF03DAM** (según sea el caso)**,** concentrado de calificaciones finales, que contiene como datos: Número progresivo, Nombre de los Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, Número de Entes Fiscalizables auditados y el total de la calificación de los aspectos Técnicos y Administrativos.



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIÓN TOTAL, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA, CON EL NÚMERO DE ENTES AUDITADOS Y LA CALIFICACIÓN TOTAL

NO.	DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	ENTES EVALUADOS	TOTAL CRITERIOS	TOTAL DE ACTITUD
	Nombre de los D.E. o P.S.P.	Número de Entes auditados por el D.E. o P.S.P.	Resultados finales de la evaluación en el formato FEV01DAPE o FEV01DAM según sea el caso	Calificación final de cada Ente auditado
Total de Entes Evaluados:		0		

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A):

Formato: CEF03DAPE

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIÓN TOTAL, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA, CON EL NÚMERO DE ENTES AUDITADOS Y LA CALIFICACIÓN TOTAL

NO.	DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	ENTES EVALUADOS	TOTAL CRITERIOS	TOTAL DE ACTITUD
	Nombre de los D.E. o P.S.P.	Número de Entes auditados por el D.E. o P.S.P.	Resultados finales de la evaluación en el formato FEV01DAPE o FEV01DAM según sea el caso	
Total de Entes Evaluados:		0		

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A):

Formato: CEF03DAM

7. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.

De conformidad con los artículos 33, fracción XXX y 34 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, la Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas a través de la Coordinación de Programa de Control y Evaluación de Servicios Profesionales Externos, procederá a coordinar e integrar los resultados de la Evaluación de Desempeño a los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, realizada por el personal de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, Dirección de Auditoría a Poderes Estatales y Dirección de Auditoría a Municipios .

La calificación final que formulen los evaluadores de acuerdo al presente Lineamiento, respecto del desempeño, calidad y capacidad profesional de los Despachos Externos o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría será determinante en la valoración para los efectos del Refrendo de su registro y exclusión del Padrón.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Los presentes Lineamientos serán aplicables a las Evaluaciones de Desempeño que lleve a cabo el Órgano a partir de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del año 2018.

Tercero. Los presentes Lineamientos abrogan a los Lineamientos para la Evaluación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría publicados en la Gaceta Oficial Número Extraordinario 220 de fecha 2 de junio de 2016.

Dado a los siete días del mes de enero de dos mil diecinueve en la sede del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

C.P.C. Lorenzo Antonio Portilla Vásquez
Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

FORMATOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS

Lineamientos para la evaluación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría

Con fundamento en el Reglamento para el Registro, Habilitación, Contratación, Control y Evaluación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, se evalúan los siguientes aspectos, del desempeño del despacho externo/Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría **Nombre del Despacho Externo o prestador de Servicios Profesionales de Auditoría**, el cual practicó Auditoría a Poderes Estatales al ente fiscalizable que abajo se cita, por conducto del ***(Nombre del Representante del Despacho Externo o prestador de Servicios Profesionales de Auditoría)***, por el manejo de recursos públicos del ejercicio **(año fiscalizado)**.

NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE

Evaluación de Desempeño de Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría

Dirección de Auditoría a Municipios

CRITERIOS A EVALUAR:		CALIFICACIÓN			
		Desempeño (0 a 5)	Calidad (0 a 5)	Capacidad Profesional (0 a 5)	RESULTADO TOTAL POR CRITERIO
1. PRESENTACIÓN A LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA.					
Aspectos a evaluar:	Presentación en tiempo y forma a las reuniones de trabajo. Requisitos mínimos en papeles de trabajo. Realización de los procedimientos establecidos.				0
2. ATENCIÓN A PENDIENTES DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA.					
Aspectos a evaluar:	Presentación en tiempo y forma a las reuniones de trabajo. Requisitos mínimos en papeles de trabajo. Realización de los procedimientos pendientes.			N/A	0
3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (DETERMINACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES).					
Aspectos a evaluar:	Imparcialidad y objetividad al determinar las observaciones. Inclusión de observaciones y recomendaciones. Redacción clara, ortografía y presentación. Fundamentación y motivación de las observaciones. Grado de modificación al Informe presentado.				0
4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (INFORMACIÓN PARA GENERAR EL INFORME DEL RESULTADO).					
Aspectos a evaluar:	Oportunidad de la información. Confiabilidad de la información presentada. Redacción clara, ortografía y presentación. Disponibilidad para realizar correcciones y/o modificaciones. Grado de modificación al Informe presentado.				0
5. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS INCLUIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA E INFORMACIÓN ADICIONAL DE AUDITORÍA (DICTAMENES, DECLARATORIA, GUÍA DE ARCHIVO Y OTROS).					
Aspectos a evaluar:	Oportunidad de la información. Confiabilidad y claridad de la información presentada. Clasificación y orden de la información (archivo). Certificación de la información			N/A	0
	TOTALES	0	0	0	0

CRITERIOS A EVALUAR: ACTITUD	ACTITUD *Escala de 0 - 5
1. Sensibilidad al Cambio	
2. Enfoque a la Calidad	
3. Colaboración y Discreción	
4. Orientación al Servicio	
5. Sensibilidad a Lineamientos	
TOTAL	0

CONCENTRADO DE RESULTADOS TOTALES				
CALIFICACIONES:	Desempeño	Calidad	Capacidad Profesional	Total
CRITERIOS	0	0	0	0
ACTITUD	(SUMA TOTAL DE LA CALIFICACIÓN EN LA ESCALA DE Likert)			0

Formato: **FEV01DAM**

ESCALA DE VALORACIÓN PARA LOS CRITERIOS A EVALUAR:		
RANGO/ PUNTOS		
	%	**Igual o menos de 39 puntos: NO APROBADO**
40-46	**70**	Desempeño **Regular**, con deficiencias, se recomienda renovar registro con el compromiso de mejorar su desempeño.
47-52	**80**	Desempeño **Aceptable**, cumplimiento con niveles estándares de calidad; puede requerir de correcciones en el susceptible de ser mejorado.
53-59	**90**	Desempeño **Bueno**, asertividad en entrega de todos los aspectos, presenta deficiencias menores, que no requieren de corrección.
60-65	**100**	Desempeño **Excelente**, ninguna deficiencia notable, existe suficiencia con respecto a los resultados y responsabilidades.

ESCALA DE DESEMPEÑO DE CUMPLIMIENTO EN CUANTO ACTITUD:			
Puntos		Hasta	Porcentaje
24 - 25	Excelente	25	100%
21 - 23	Bueno	23	90%
19 -20	Aceptable	20	80%
16 - 18	Regular	18	70%
0 - 15	MALA ACTITUD	15 o menos	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL DESPACHO EXTERNO O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	FIRMA DE ENTERADO	FECHA

NOMBRE DEL PERSONAL QUE EVALÚA		CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ				
REVISÓ				
VALIDÓ				
Vo.Bo.				
AUTORIZÓ				

Formato: **FEV01DAM**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIONES DE ENTES, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA:			
(Nombre del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría)			
No.	**Nombre del Ente**	**Criterios**	**De Actitud**
Total de Entes Evaluados:		**0**	**0**

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR(A):
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR(A):

Formato: **CEF02DAM**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIÓN TOTAL, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA, CON EL NÚMERO DE ENTES AUDITADOS Y LA CALIFICACIÓN TOTAL

NO.	DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	ENTES EVALUADOS	TOTAL CRITERIOS	TOTAL DE ACTITUD
Total de Entes Evaluados:		**0**		

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A):

Formato: **CEF03DAM**

JUICIOS DE VALOR, PARA LA APLICACIÓN DE LA CALIFICACION A CADA CRITERIO

Tabla de Juicios de Valor de Criterios

CRITERIOS A EVALUAR	DESEMPEÑO	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL
1. Presentación a la revisión de los Procedimientos del programa de auditoría.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría cumplieron con oportunidad y en su totalidad con el Programa de Auditoría establecido, así como lo acordado en la primera reunión de trabajo con el ORFIS. En cumplimiento a lo estipulado en los acuerdos de trabajo celebrados entre el ORFIS y el Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría hicieron entrega de las cédulas de revisión debidamente requisitadas y soportadas, en concordancia con las opiniones emitidas en su informe. Los trabajos presentados cumplen con los requisitos solicitados.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría demostraron dominio de las normas de auditoría, así como estricta reserva y confidencialidad de los asuntos tratados.
2. Atención a pendientes derivados de la revisión de los procedimientos del programa de auditoría.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría dieron atención oportuna y en su totalidad a los pendientes derivados de los procedimientos del Programa de Auditoría.	Los trabajos presentados cumplen con los requisitos solicitados.	NO APLICA
3. Elaboración y presentación del informe de auditoría (determinación de Observaciones y recomendaciones).	La aplicación del Programa de Auditoría se ve reflejado en el Informe de Auditoría, determinando las observaciones y/o recomendaciones debidamente fundamentadas, motivadas y soportadas.	La presentación del Informe cumple con las especificaciones establecidas y con observaciones y/o recomendaciones claras, concisas y precisas	Mostró objetividad y congruencia en la determinación de las observaciones y/o recomendaciones.
4. Elaboración y presentación del informe de auditoría (información para generar el informe del resultado).	El Informe de Auditoría fue entregado conforme a las fechas establecidas, cumpliendo con las especificaciones señaladas.	El Informe de Auditoría es claro y conciso, sin necesidad de correcciones de contenido y forma.	Mostró objetividad y congruencia en la elaboración del Informe, apegándose a las normas de auditoría y tomando en cuenta los hallazgos detectados.
5. Presentación del soporte documental de las observaciones determinadas incluidas en el informe de auditoría e información adicional de auditoría (dictámenes, declaratoria, guía de archivo y otros).	Los papeles de trabajo de la auditoría que originaron el hallazgo y el soporte documental de las observaciones y/o recomendaciones se presentaron con oportunidad y cumpliendo con las especificaciones señaladas.	Los papeles de trabajo de la auditoría y el soporte documental de las observaciones y/o recomendaciones se integraron de manera ordenada, clasificada y debidamente certificada.	NO APLICA

Tabla de Juicios de Valor de Actitud

Sensibilidad al cambio	Nivel de apertura para comprender, aceptar y manejar nuevas ideas o enfoques. Ajuste eficaz ante diferentes entornos.
Enfoque a la calidad	Búsqueda de la mejora continúa. Hacer las cosas bien a la primera. Conciencia por realizar las tareas con base en altos estándares de actuación. Atención a detalles, verificación de los resultados. Seguir procedimientos establecidos.
Colaboración y discreción	Disposición para colaborar en la realización del trabajo y uso positivo de la información que utiliza.
Orientación al servicio	Sensibilidad de prever necesidades de clientes e iniciativa para proporcionarles oportunas con los productos y/o servicios adecuados.
Sensibilidad a lineamientos	Comprende, respeta y actúa conforme a la cultura y valores organizacionales. Se mantiene al pendiente de las políticas y tendencias de la institución.

Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

FORMATOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

Lineamientos para la evaluación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría

Con fundamento en el Reglamento para el Registro, Habilitación, Contratación, Control y Evaluación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría, se evalúan los siguientes aspectos, del desempeño del despacho externo/Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría **Nombre del Despacho Externo o prestador de Servicios Profesionales de Auditoría**, el cual practicó Auditoría a Poderes Estatales al ente fiscalizable que abajo se cita, por conducto del ***(Nombre del Representante del Despacho Externo o prestador de Servicios Profesionales de Auditoría)***, por el manejo de recursos públicos del ejercicio **(año fiscalizado)**.

NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE

Evaluación de Desempeño de Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría

Dirección de Auditoría a Poderes Estatales

CRITERIOS A EVALUAR:		CALIFICACIÓN			
		Desempeño (0 a 5)	Calidad (0 a 5)	Capacidad Profesional (0 a 5)	RESULTADO TOTAL POR CRITERIO
1. PRESENTACIÓN A LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA.					
Aspectos a evaluar:	Presentación en tiempo y forma a las reuniones de trabajo. Requisitos mínimos en papeles de trabajo. Realización de los procedimientos establecidos.				0
2. ATENCIÓN A PENDIENTES DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA.					
Aspectos a evaluar:	Presentación en tiempo y forma a las reuniones de trabajo. Requisitos mínimos en papeles de trabajo. Realización de los procedimientos pendientes.			N/A	0
3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (DETERMINACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES).					
Aspectos a evaluar:	Imparcialidad y objetividad al determinar las observaciones. Inclusión de observaciones y recomendaciones. Redacción clara, ortografía y presentación. Fundamentación y motivación de las observaciones. Grado de modificación al Informe presentado.				0
4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA (INFORMACIÓN PARA GENERAR EL INFORME DEL RESULTADO).					
Aspectos a evaluar:	Oportunidad de la información. Confiabilidad de la información presentada. Redacción clara, ortografía y presentación. Disponibilidad para realizar correcciones y/o modificaciones. Grado de modificación al Informe presentado.				0
5. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS INCLUIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA E INFORMACIÓN ADICIONAL DE AUDITORÍA (DICTAMENES, DECLARATORIA, GUÍA DE ARCHIVO Y OTROS).					
Aspectos a evaluar:	Oportunidad de la información. Confiabilidad y claridad de la información presentada. Clasificación y orden de la información (archivo). Certificación de la información			N/A	0
	TOTALES	0	0	0	0

CRITERIOS A EVALUAR: ACTITUD	ACTITUD *Escala de 0 - 5
1. Sensibilidad al Cambio	
2. Enfoque a la Calidad	
3. Colaboración y Discreción	
4. Orientación al Servicio	
5. Sensibilidad a Lineamientos	
TOTAL	0

CONCENTRADO DE RESULTADOS TOTALES				
CALIFICACIONES:	Desempeño	Calidad	Capacidad Profesional	Total
CRITERIOS	0	0	0	0
ACTITUD	(SUMA TOTAL DE LA CALIFICACIÓN EN LA ESCALA DE Likert)			0

Formato: **FEV01DAPE**

ESCALA DE VALORACIÓN PARA LOS CRITERIOS A EVALUAR:		
RANGO/ PUNTOS		
	%	**Igual o menos de 39 puntos: NO APROBADO**
40-46	**70**	Desempeño **Regular**, con deficiencias, se recomienda renovar registro con el compromiso de mejorar su desempeño.
47-52	**80**	Desempeño **Aceptable**, cumplimiento con niveles estándares de calidad; puede requerir de correcciones en el susceptible de ser mejorado.
53-59	**90**	Desempeño **Bueno**, asertividad en entrega de todos los aspectos, presenta deficiencias menores, que no requieren de corrección.
60-65	**100**	Desempeño **Excelente**, ninguna deficiencia notable, existe suficiencia con respecto a los resultados y responsabilidades.

ESCALA DE DESEMPEÑO DE CUMPLIMIENTO EN CUANTO ACTITUD:			
Puntos		Hasta	Porcentaje
24 - 25	Excelente	25	100%
21 - 23	Bueno	23	90%
19 -20	Aceptable	20	80%
16 - 18	Regular	18	70%
0 - 15	MALA ACTITUD	15 o menos	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL DESPACHO EXTERNO O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	FIRMA DE ENTERADO	FECHA

NOMBRE DEL PERSONAL QUE EVALÚA		CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ				
REVISÓ				
VALIDÓ				
Vo.Bo.				
AUTORIZÓ				

Formato: **FEV01DAPE**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIONES DE ENTES, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

CUENTA PÚBLICA (AÑO FISCALIZADO)

NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA:			
(Nombre del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría)			
No.	**Nombre del Ente**	**Criterios**	**De Actitud**
Total de Entes Evaluados:		**0**	**0**

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR(A):
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR(A):

Formato: **CEF02DAPE**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIÓN TOTAL, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA, CON EL NÚMERO DE ENTES AUDITADOS Y LA CALIFICACIÓN TOTAL

NO.	DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	ENTES EVALUADOS	TOTAL CRITERIOS	TOTAL DE ACTITUD
Total de Entes Evaluados:		**0**		

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A):

Formato: **CEF03DAPE**

JUICIOS DE VALOR, PARA LA APLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN A CADA CRITERIO

Tabla de Juicios de Valor de Criterios

CRITERIOS A EVALUAR	DESEMPEÑO	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL
1. Presentación a la revisión de los Procedimientos del programa de auditoría.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría cumplieron con oportunidad y en su totalidad con el Programa de Auditoría establecido, así como lo acordado en la primera reunión de trabajo con el ORFIS. En cumplimiento a lo estipulado en los acuerdos de trabajo celebrados entre el ORFIS y el Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría hicieron entrega de las cédulas de revisión debidamente requisitadas y soportadas, en concordancia con las opiniones emitidas en su informe. Los trabajos presentados cumplen con los requisitos solicitados.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría demostraron dominio de las normas de auditoría, así como estricta reserva y confidencialidad de los asuntos tratados.
2. Atención a pendientes derivados de la revisión de los procedimientos del programa de auditoría.	El Despacho Externo y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría dieron atención oportuna y en su totalidad a los pendientes derivados de los procedimientos del Programa de Auditoría.	Los trabajos presentados cumplen con los requisitos solicitados.	NO APLICA
3. Elaboración y presentación del informe de auditoría (determinación de Observaciones y recomendaciones).	La aplicación del Programa de Auditoría se ve reflejado en el Informe de Auditoría, determinando las observaciones y/o recomendaciones debidamente fundamentadas, motivadas y soportadas.	La presentación del Informe cumple con las especificaciones establecidas y con observaciones y/o recomendaciones claras, concisas y precisas	Mostró objetividad y congruencia en la determinación de las observaciones y/o recomendaciones.
4. Elaboración y presentación del informe de auditoría (información para generar el informe del resultado).	El Informe de Auditoría fue entregado conforme a las fechas establecidas, cumpliendo con las especificaciones señaladas.	El Informe de Auditoría es claro y conciso, sin necesidad de correcciones de contenido y forma.	Mostró objetividad y congruencia en la elaboración del Informe, apegándose a las normas de auditoría y tomando en cuenta los hallazgos
5. Presentación del soporte documental de las observaciones determinadas incluidas en el informe de auditoría e información adicional de auditoría (dictámenes, declaratoria, guía de archivo y otros).	Los papeles de trabajo de la auditoría que originaron el hallazgo y el soporte documental de las observaciones y/o recomendaciones se presentaron con oportunidad y cumpliendo con las especificaciones señaladas.	Los papeles de trabajo de la auditoría y el soporte documental de las observaciones y/o recomendaciones se integraron de manera ordenada, clasificada y debidamente certificada.	NO APLICA

Tabla de Juicios de Valor de Actitud

Sensibilidad al cambio	Nivel de apertura para comprender, aceptar y manejar nuevas ideas o enfoques. Ajuste eficaz ante diferentes entornos.
Enfoque a la calidad	Búsqueda de la mejora continúa. Hacer las cosas bien a la primera. Conciencia por realizar las tareas con base en altos estándares de actuación. Atención a detalles, verificación de los resultados. Seguir procedimientos establecidos.
Colaboración y discreción	Disposición para colaborar en la realización del trabajo y uso positivo de la información que utiliza.
Orientación al servicio	Sensibilidad de prever necesidades de clientes e iniciativa para proporcionarles oportunas con los productos y/o servicios adecuados.
Sensibilidad a lineamientos	Comprende, respeta y actúa conforme a la cultura y valores organizacionales. Se mantiene al pendiente de las políticas y tendencias de la institución.

Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

FORMATOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

Lineamientos para la evaluación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 4, 35, 39 y 40, del RRHCCEDPSPA**; 27 fracción XIX, 29 fracción XVIII, 31 XVIII, 35 fracción XXIII, 37 fracción XXIII, 39 fracción XXIII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y de más normatividad aplicable vigente, se evalúan los siguientes aspectos, del desempeño del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, **Nombre del Despacho Externo o prestador de Servicios Profesionales de Auditoría**, el cual practicó Auditoría Técnica a la Obra Pública a el ente fiscalizable que abajo se cita, por conducto del **(Nombre del Representante del Despacho Externo o prestador de Servicios Profesionales de Auditoría)**, por el manejo de recursos públicos del (año fiscalizado).

NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE

Evaluación de Desempeño de Despachos Externos y/o Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría
Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

CRITERIOS A EVALUAR: ASPECTOS TÉCNICOS	CALIFICACIÓN			
	Desempeño (Presentación detallada) (0-13)	Calidad (0-26)	Capacidad Profesional (0-66)	Resultado Total por Aspecto (Desempeño General) (0-105)
1.Revisión Física 1.1. Levantamiento Físico 1.2. Acta Circunstanciada 1.3. Acta de Entorno Físico 1.4. Reporte de Visita Física				
2.Revisión Documental 2.1. Datos Generales 2.2. Revisión Documental 2.3. Relación de Insumos (Administración Directa) 2.4. Relación de Mano de obra (Administración Directa) 2.5. Relación de Recibos (Administración Directa) 2.6. Revisión Documental de Proyectos 2.7. Revisión Documental de Estudios 2.8. Revisión Documental para Supervisión 2.9. Concentrado de Estimaciones 2.10. Estado Financiero				
3.Números Generadores de Volumenes de Obra Ejecutada y Auditada				
4.Analisis de Precios Unitarios				
5.Ejercicio de Congruencia (Comparativa de los gastos pagados con los ejecutados en la obra y/o servicios relacionados con las mismas.) 5.1. Cedula de Revisión 5.2. Tabla Comparativa 5.3. Tabla Comparativa de Volumenes 5.4. Tabla Comparativa de Costo Elevado 5.5. Dictamenes particulares				
TOTALES :	(0-13)	(0-26)	(0-66)	(0-105)

CRITERIOS A EVALUAR: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN			
	Desempeño (Presentación detallada) (0-10)	Calidad (0-16)	Capacidad Profesional (0-19)	Resultado Total por Aspecto (Desempeño General) (0-45)
1.Soportes documentales, impresos y digitales, presentados de acuerdo a la calidad solicitada.				
2. Entregó los trabajos en las fechas programadas.				
3. Realizó procedimientos complementarios que el Órgano haya solicitado. 3.1 Atención de obras con seguimiento. 3.2 Atención de observaciones preliminares. 3.3 Requisitar en el Sistema de Georrefenciación de Obras Públicas. 3.4 Informe de logros. 3.5 Documentación general del despacho externo o prestador de servicios profesionales de auditoría.				
4. Realizó las correcciones y complemento de los documentos soporte de la auditoría.				
TOTALES :	(0-10)	(0-16)	(0-19)	(0-45)

CRITERIOS A EVALUAR: ACTITUD	ACTITUD*
1. En términos a lo dispuesto a los artículos 40 y 41 último párrafo de la LFSRCEV*, guardó estricta reserva y confidencialidad, sobre actuaciones, observaciones e información con motivo de las auditorías.	
2. Asistieron a los eventos de capacitación impartidos por e ORFIS y a todas las reuniones de trabajo que se establecieron.	
3. Atendieron oportunamente los requerimientos solicitados por el ORFIS.	
4. Asistieron y entregaron papeles de trabajo, informes, dictámenes y demás documentación, tal como lo marcan los artículos 30 y 34 del RRHCCEDPSPA**.	
TOTALES :	(0-20)

CONCENTRADO DE RESULTADOS

CALIFICACIONES DE:	Desempeño (Presentación detallada)	Calidad	Capacidad Profesional	Resultado Total por Aspecto (Desempeño General)
1. Aspectos Técnicos				
2. Aspectos Administrativos				
TOTALES:				
3. Actitud	(Suma total de la escala de Likert)			
CALIFICACIÓN GENERAL				

PUNTOS	ESCALA DE VALORACIÓN PARA LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS:	
-	menor a 5.99 NO APROBADO	Igual o menos de 90 puntos: NO APROBADO
-	de 6.00 a 6.99 REGULAR	Desempeño Regular, con deficiencias, se recomienda renovar registro con el compromiso de mejorar su desempeño.
-	de 7.00 a 7.99 ACEPTABLE	Desempeño Aceptable, cumplimiento con niveles estándares de calidad; puede requerir de correcciones en el susceptible de ser mejorado.
-	de 8.00 a 9.49 BUENO	Desempeño Bueno, asertividad en entrega de todos los aspectos, presenta deficiencias menores, que no requieren de corrección.
-	mayor a 9.50 EXCELENTE	Desempeño Excelente, ninguna deficiencia notable, existe suficiencia con respecto a los resultados y responsabilidades.

El resultado de la evaluación en los aspectos TÉCNICOS y ADMINISTRATIVOS es: Calificación General:

ESCALA DE DESEMPEÑO DE CUMPLIMIENTO EN CUANTO ACTITUD

Puntos				Hasta	Porcentaje
20	-	19	Excelente	20	100%
18	-	17	Bueno	18	90%
16	-	15	Aceptable	16	80%
14	-	13	Regular	14	70%
12	-	0	MALA ACTITUD	12 o menos	

El resultado de la evaluación en el aspecto de ACTITUD es:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL DESPACHO EXTERNO O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	FIRMA DE ENTERADO	FECHA

NOMBRE DEL PERSONAL QUE EVALÚA		CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ				
REVISÓ				
VALIDÓ				
Vo.Bo.				
AUTORIZÓ				

Formato: **FEV01DATOP**

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIONES DE ENTES, POR DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA

CUENTA PÚBLICA (AÑO FISCALIZADO)

No	NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA: (Nombre del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría)						Resultados en:	
	Ente	Aspectos Técnicos	Aspectos Administrativos	De Actitud	Total Aspectos	Calificación	Aspectos	Actitud

Total de Entes Evaluados

CALIFICACIÓN CRITERIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS	
CALIFICACIÓN ACTITUD	

Nombre del Responsable Técnico:

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR(A):
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR(A):

Formato: **CEF02DATOP**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

CONCENTRADO FINAL DE CALIFICACIÓN TOTAL, POR
DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA
CUENTA PUBLICA (ANO FISCALIZABLE)

No.	DESPACHO EXTERNO Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA	ENTES EVALUADOS	TOTAL ACTITUD	CALIFICACIÓN ACTITUD	PUNTOS PORCENTUALES DE CRITERIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN	RANGO
	Total de Entes Evaluados						

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A):

Formato: **CEF03DATOP**

JUICIOS DE VALOR, PARA LA APLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN A CADA CRITERIO TÉCNICO

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
ASPECTOS TÉCNICOS				
1. REVISIÓN FÍSICA				
1.1 Presentó los levantamientos físicos de las obras, debidamente requisitados.	Se califica dependiendo si presentaron el levantamiento físico de cada obra solicitada en la muestra, en caso de no presentarlo, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Se califica dependiendo si los levantamientos físicos de las obras presentados cumplen con los requisitos solicitados en el acta de acuerdo: • Descripción de la obra de acuerdo al contrato de la obra con la localidad; • Número completo de la obra; • Anotaciones en tinta; • Fecha de elaboración del levantamiento físico; • Los números de las fotografías que lo conforman y que estas coincidan con los archivos digitales; • Avalados por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría (nombres, cargos y firmas del responsable técnico y auditor técnico) • Avalados por el representante del Ente (nombre, cargo y firma) • Georreferencias, dependiendo el caso, para obras como caminos, electrificaciones, líneas de agua y drenaje se toma del punto de inicio, medio y final, además, en caso de existir banco de préstamo de material, anotar su respectiva georreferencia; así como para obras de beneficiarios una por cada una de ellas, en formato decimal; • Anotaciones (sin enmendaduras, ni anotaciones en la parte trasera del levantamiento físico, no utilizar corrector, sin embargo se puede testar). • Número de plano, en relación con el total (Ejemplo: 1 de 3, 2 de 3 y 3 de 3). • Asimismo, el ente no debe firmar en la solapa del plano).	Este campo depende de los levantamientos físicos presentados con evidencia de: • Medidas necesarias para cuantificar volumetrías; • Detalles de áreas específicas, y • Simbología detallada en un índice. Que demuestren la capacidad técnica, experiencia y eficiencia del auditor en la selección y cuantificación de los conceptos medibles preponderantes de la obra. Que demuestren la capacidad técnica, experiencia y eficiencia del auditor en la selección y cuantificación de los conceptos que presenten deficiencias técnicas constructivas, con el levantamiento de las áreas afectadas. **Ejemplos por rubro:** **PARA AGUA POTABLE:** • Anotar la longitud de la tubería, detallando si se encuentran tramos expuestos, además del tipo de material, ya sea PVC, acero, galvanizada o polietileno y diámetros de las líneas de conducción. (sólo en el caso de que sea visible). • Para el caso de sistemas de agua integral, deberá identificar y registrar la fuente de abastecimiento (manantial, río, entre otros). • Registrar las dimensiones reales de los elementos estructurales, mencionando si son de concreto hidráulico, piedra braza, block macizo o tabique rojo, en la construcción de los tanques de almacenamiento elevados o superficiales, tales como longitud, ancho, altura y espesor. • Registrar las características del equipo electromecánico suministrado, tipo de bombas, diámetro de válvulas, piezas especiales, equipo de cloración, arrancador electromagnético, transformador, medidor de energía eléctrica, entre otros. • Verificar y registrar cuando el	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			material utilizado en el relleno de las zanjas, sea de banco y corroborar que cumpla con la especificación del concepto. • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá verificar y registrar la distancia al banco de desperdicio. • Si existen acarreos del material de préstamo de banco, se deberá verificar y registrar la distancia de acarreo de los centros de gravedad de la obra al banco de préstamo (indicando nombre). • Verificar y registrar la ubicación y tipos de atraques, soportes o estructuras. • Verificar y registrar la ubicación, cantidad total y tipos de cajas de válvulas. • Verificar y registrar la cantidad total de tomas domiciliarias. • Para obras en proceso verificar y registrar si existe fuerza de trabajo, describir la ubicación y cantidad de personal observado en la obra. • Si existen materiales en la obra, equipo o herramienta de trabajo, describir su ubicación y cantidad. • Ubicar y especificar de forma detallada las deficiencias técnicas constructivas detectadas en la obra (falta de rellenos o deficiencias, tubería dañada, fugas, falta de suministro de agua, agua contaminada, entre otros). **PARA DRENAJE SANITARIO Y PLUVIAL:** • Anotar la longitud de la tubería entre pozos de visita, tipo de material, ya sea PVC, concreto simple, concreto armado, PEAD o acero, y diámetros de las líneas de drenaje. • Verificar y registrar las dimensiones reales de los elementos estructurales, mencionando si son de concreto hidráulico, block macizo o tabique rojo, en la construcción de las plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR): longitud, ancho, altura y espesor. • Verificar y registrar las características del equipo	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			electromecánico suministrado, tipo de bombas, diámetro de válvulas, piezas especiales, sistema de rayos ultravioleta o el requerido según la norma, equipo de cloración, arrancador electromagnético, transformador, medidor de energía eléctrica, entre otros. • Verificar que cuando el material utilizado en el relleno de las zanjas, sea de banco y cuyo monto sea considerable, corroborar que cumpla con la especificación del concepto, en caso contrario registrarlo. • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá verificar y registrar la distancia de acarreo al banco de desperdicio. • Si existen acarreos del material de préstamo de banco, se deberá verificar y registrar la distancia de acarreo de los centros de gravedad de la obra al banco de préstamo (indicando nombre y georreferencia). • Verificar y registrar la ubicación, cantidad total de pozos de visita, detallando los cadenamientos y el número consecutivo; así como el material de sus tapas y brocales. • Verificar y registrar el punto final de vertido de aguas (detallando si descarga a cielo abierto, planta de tratamiento, biodigestor, entre otros). • Verificar y registrar la cantidad total de registros sanitarios y descargas domiciliarias. • Para obras en proceso verificar si existe fuerza de trabajo, describir la ubicación y cantidad de personal observado en la obra, en caso contrario registrarlo. • Si existen materiales en la obra, equipo o herramienta de trabajo, describir su ubicación y cantidad. • Ubicar y registrar de forma específica las deficiencias técnicas constructivas detectadas en la obra (falta de rellenos o deficiencias, tubería dañada, fugas, entre otros). **PARA ELECTRIFICACIONES:** • Anotar el número consecutivo	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			de los postes colocados. • Registrar la distancia entre postes. • Registrar el Tipo de postes. • Registrar en que postes se encuentran colocados los transformadores, detallando la capacidad de los mismos y si se encuentran energizados es decir si están conectados los transformadores, cuchillas; y, si se cuenta con medidores instalados. • Ubicar y cuantificar las retenidas colocadas identificando el tipo. • Identificar y registrar el tipo de cableado. • Diferenciar y registrar con colores las líneas eléctricas existentes ya sea media o baja tensión. • Anotar la ubicación y el número de acometidas eléctricas colocadas. • Para el caso de líneas de energía eléctrica subterránea, detallar la ubicación de la estructura de transición, ubicación del transformador, registros eléctricos con distancias y referencias que correspondan. **CAMINOS CON REVESTIMIENTO:** • Verificar y registrar en cadenamientos a cada 50 o 100 mts dependiendo de la longitud total del camino. • Verificar y registrar los anchos en cada cadenamiento o en cada cambio de ancho notable del camino. • Identificar, determinar, medir y registrar las deficiencias técnicas constructivas detectadas en la obra (baches, ondulaciones, entre otros). • Ubicar en los cadenamientos elementos como alcantarillas, puentes, lavaderos, cunetas, muro de contención, etc. • Ubicar el banco de donde se obtuvo el material para el revestimiento (medir distancia al centro de gravedad, anotar georreferencia y nombre del banco). • Verificar que el material de banco sea al mismo que el utilizado en el camino. (color,	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			textura, entre otros). • Para cuando se trate de apertura de caminos, identificar que el entorno del mismo se note "reciente" es decir, no debe existir evidencia de otros elementos que denote que el camino existía de tiempo atrás, que los cortes se noten recientes, así como la maleza encontrada a lo largo del mismo. **PAVIMENTOS:** • Verificar y registrar en cadenamientos a cada 20, 50 y 100 mts. dependiendo de la longitud total de la calle. • Verificar y registrar con los anchos en cada cadenamiento o en cada cambio sentido o de ancho notable de la calle. • Identificar, determinar, medir y registrar las deficiencias técnicas constructivas detectadas en la obra (baches, piel de cocodrilo, entre otros). • Ubicar los cadenamientos de elementos como alcantarillas pluviales, cunetas, muros de contención, y/o demás elementos contenidos en el presupuesto que sean medibles. • Medidas de anchos de banquetas y/o guarniciones (conforme a los cadenamientos verificados y/o en cada cambio, inicio o término), considerando las vueltas en entronques con otras calles. • Identificar y medir las bocacalles que están consideradas en el presupuesto, en caso contrario registrarlo. • Escribir el nombre de las calles perpendiculares a la realizada. • Verificar la longitud de la guarnición, considerando los giros en las esquinas. • En donde se presenten figuras irregulares utilizar triangulación para las medidas y se deberá usar una nomenclatura para su identificación, las cuales deberán ser coherentes con los números generadores. • Corroborar que las juntas cuenten con calafateo. • Verificar si las guarniciones están pintadas. • Verificar que se cuenten con adecuaciones para personas con capacidades diferentes.	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			• Para el caso de que existan postes en el arroyo vehicular señalar su ubicación en el plano. **EDIFICACIONES**: • Toda medida plasmada deberá estar referenciada en ejes. • Anotar las medidas de largo, ancho y altura de los elementos estructurales. • Detallar las columnas, diámetros y alturas. • Ubicar, dimensionar y detallar el tipo de material de las puertas y ventanas. • Verificar las instalaciones colocadas, salidas eléctricas, hidráulicas, sanitarias, voz y datos y especiales en su caso. • Revisar y medir el material colocado en la impermeabilización de los edificios y aulas. • Verificar la cantidad de mobiliario y equipo suministrado. **EQUIPAMIENTO URBANO.** • En parques y jardines medir y detallar todas las áreas realizadas, respetando las unidades de medida. • Verificar que los juegos infantiles, botes, instalaciones, lámparas, entre otros, cumplan con las especificaciones de proyecto. • Revisar que cuenten con adecuaciones para personas con capacidades diferentes. • En donde se presenten figuras irregulares utilizar triangulación para las medidas y se deberá usar una nomenclatura para su identificación, las cuales deberán ser coherentes con los números generadores. **OBRAS NO COLECTIVAS:** • Enlistar para cada beneficiario de la obra los siguientes datos: Nombre del mismo, firma, georreferencias, rango de fotos para cada obra, y en su caso observaciones particulares. • Para obras de beneficiarios, deberá contar con la firma del mismo, en caso de que no se encuentre el beneficiario al momento de la visita física, se	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			registrarán los datos de quien atiende la visita indicando el parentesco.	
1.2 Actas circunstanciadas.	Se califica dependiendo si presentó las actas circunstanciadas o actas de rehabilitación congruentes con lo requerido en la auditoría, en caso de no presentarlas, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende que las actas circunstanciadas o actas de rehabilitación, en su caso, se presenten con la información requerida: • Que se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad. • Avalada por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría (nombres y firmas del auditor técnico y del responsable técnico) • Avalada por el representante del Ente y testigos (nombres y firmas). • Que cuente con los soportes requeridos, tales como credenciales de identificación.	Calificación que depende si están debidamente requisitadas y congruentes con lo encontrado en la obra; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que las elaboró, por ejemplo: • Las actas circunstanciadas presentadas deberán estar correctamente llenadas, con sus soportes (copias de identificaciones oficiales, etc.) y que den respuesta a lo que se necesita saber; • Para obras de beneficiarios, especificar si se realizó muestreo; y • En caso de que una obra requiera de la realización de las 2 actas, podrían utilizarse solo el acta de rehabilitación, ya que en ésta además de identificar si se contaba con el servicio para descartar que se trate de una construcción, también existe el espacio para asentar las circunstancias en las que se encontró la obra, por lo que estaría fungiendo como acta de rehabilitación y circunstanciada. • Que se haya requisitado el apartado de coordenadas de georreferencias.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
1.3 Actas de entorno físico.	Se califica dependiendo si presentó acta de entorno cuando se trate de obras financiadas con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) , en caso de no presentarlas, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende que las actas de entorno se presenten con la información requerida: • Que se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad. • Avalada por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría (nombres y firmas del auditor técnico y del responsable técnico). • Avalada por el representante del Ente y testigos (nombres y firmas). • Que cuente con los soportes requeridos, tales como credenciales de	Calificación que depende si están debidamente requisitadas y congruentes con lo encontrado en la obra; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que las elaboró, verificando que las obras se hayan realizado en las zonas de atención prioritaria (ZAP´s), en las localidades que presenten los dos grados de rezago social más altos o bien, en beneficio de la población en pobreza extrema, en caso de detectar alguna irregularidad se levantará en el acta circunstanciada de entorno, donde se plasme el entorno físico de la obra detectada. • Las actas circunstanciadas presentadas deberán estar debidamente requisitadas, con sus soportes (copias de	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
		identificación y reporte fotográfico del entorno de la obra.	identificaciones oficiales, reporte fotográfico, etc.) donde se deje evidencia de las condiciones en las que se encuentra el entorno físico de la obra. • Que en el reporte fotográfico sea acorde a las características detalladas en el acta de entorno.	
1.4 Reporte de visita física.	Calificación que depende de la presentación del formato Reporte de visita física solicitado de acuerdo a la muestra autorizada, en caso de no presentarlo, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende de la presentación del formato Reporte de visita física, si se presentaron con los requisitos solicitados, por ejemplo: • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión; • Requisitados en su totalidad con los datos de la obra. • Que muestren fotografías del entorno (mínimo 4), tomas abiertas y que cuente con las descripciones de las fotografías. • Deberá contar con fotos de los conceptos preponderantes (2 por cada concepto) y fotos complementarias (mínimo 4). • Cada foto deberá contar con su descripción. • Entrega de archivo digital de las fotografías a color con una resolución de 2 mega pixeles. • Las fotografías deberán contener en la imagen las fechas en las que fueron tomadas en obra.	Calificación que depende si los formatos presentados están debidamente requisitados y congruentes con lo encontrado en la obra; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y eficiencia del auditor técnico que los elaboró, por ejemplo: • Las imágenes presentadas en el reporte de visita física sea congruente con la situación física de la obra; utilizando fotografías que reflejen la operatividad de la obra, o en caso contrario la falta de operación de la misma; así como, de los bancos de materiales, en su caso; la existencia fuerza de trabajo, maquinaria o equipo detectado; en caso de que se detecten deficiencias en la obra, deberán emplear fotografías que reflejen estas mismas y en las obras no iniciadas bastará con el reporte fotográfico que muestre evidencia física de esta situación. • La descripción de las imágenes deberá corresponder a la fotografía seleccionada. • Para el caso de obras representativas se deberá presentar un video corto en donde se aprecie la totalidad y la situación que presente la obra; el video se presentará en formato digital en un disco aparte al de la entrega de documentación del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría; asimismo, se deberá presentar video para obras en las cuales se detecten irregularidades circunstanciadas en acta.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
2. REVISIÓN DOCUMENTAL				
2.1 Datos generales. 2.2 Revisión documental.	Calificación que depende de la presentación de los papeles de trabajo, solicitados de la muestra	Calificación que depende de la presentación de los formatos con los requisitos solicitados, por ejemplo:	Calificación que depende si los formatos de soporte presentados están debidamente requisitados y congruentes con la revisión del	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
2.3 Relación de insumos de obras por administración directa. 2.4 Relación de mano de obra en obras por administración directa. 2.5 Relación de recibos en obras por administración directa. 2.6 Revisión documental para proyectos. 2.7 Revisión documental para estudios. 2.8 Revisión documental para supervisión. 2.9 Concentrado de estimaciones. 2.10 Estado financiero.	autorizada, debidamente firmados y del año vigente, en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	• Que los apartados contengan correctamente los datos de acuerdo a los requisitos de las celdas, presente el detalle de los documentos o procesos; • Se encuentren llenos en su totalidad y firmados por el auditor técnico y el responsable técnico); • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. • Para obras por administración directa, captura de la comprobación del gasto ordenada conforme al vaciado de los formatos correspondientes. • Para los servicios relacionados con la obra pública, se tendrá que llenar correctamente los formatos de revisión documental aplicables; concentrados de estimaciones y estado financiero.	expediente técnico unitario; que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que los elaboró, por ejemplo: En el formato de revisión documental. • Requisitar de acuerdo a los requerimientos de cada obra, la factibilidad y validación del proyecto y permisos. • Anotar el detalle del motivo por el cual un proceso o documento se encuentra fuera de norma. • Deberá llenar correctamente el apartado referente a los Lineamientos del FAIS. • La bitácora de obra deberá requisitarse de acuerdo a la modalidad que le corresponda, es decir, si es convencional o electrónica. En el formato de relación de insumos, mano de obra y recibos. • Registrar la totalidad de la comprobación del gasto presentada por el Ente Fiscalizable. En el formato de estado financiero. • Que los datos asentados sean los correctos de acuerdo al soporte presentado y para el caso de obras multianuales se identifique lo que corresponda a ejercicios anteriores.	
3. NÚMEROS GENERADORES DE VOLUMENES DE OBRA EJECUTADA Y AUDITADA.				
3.0 Presentó, los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada, completos y congruentes, con el levantamiento físico de la obra.	Se califica dependiendo si presentaron los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada preponderantes medibles, y cuantificables, con excepción de los conceptos de acarreos, excavaciones en obras hidrosanitarias, entre otros; que cubran el 60% del monto ejercido de la obra, en su caso. Para el caso de obras sin terminar deberá presentar la totalidad de los no ejecutados sin importar su magnitud. En caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de	Calificación que depende si los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada cumplen con los requisitos del formato, por ejemplo: • Datos generales; • La descripción del concepto a generar, la unidad y la cantidad del mismo, deberá tomarse textualmente del documento fuente empleado. • Colocar la referencia del levantamiento físico (nombre de calles o área que se encuentre generado, según sea el caso) • Firmas de los responsables; • Presentar como anexo a	Calificación que resulta si los números generadores de volúmenes de obra ejecutada y auditada presentados fueron desarrollados correctamente y congruentes demostrando así las habilidades, técnica y calidad del auditor que las elaboró, de acuerdo con los siguientes puntos: • Que las anotaciones plasmadas en el levantamiento físico sean congruentes con las cuales se desarrollen las operaciones. • Que no existan errores en las operaciones, lo cual se reflejara en el volumen cuantificado • Que se desglosen las operaciones (especificando la fórmula empleada) de los números generadores. • Que las referencias utilizadas como datos obtenidos de las	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
	calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	los números generadores referencias y soporte de los factores de cálculo utilizados en la cuantificación, como abundamientos, espesores, profundidades, diámetros, etc., y la referencia específica del documento fuente (estimaciones de obra, números generadores o algún documento externo como manuales). • En obras por administración directa, realizar la cuantificación de los conceptos preponderantes y desglosar los insumos, mano de obra y equipo y/o maquinaria.	estimaciones (espesores, profundidades de excavación, etc.) o de alguna fuente externa (pesos de aceros estructurales, pesos de cables o conductores eléctricos, etc.) sean utilizadas correctamente. • En el caso de las obras por administración directa que se presenten los soportes donde se obtuvieron las cantidades y rendimientos utilizados para la cuantificación. **Ejemplos por rubro:** **AGUA POTABLE:** **Para excavaciones:** • Se deberá realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, el ancho y profundidad correspondiendo a los marcados en el proyecto autorizado o a los establecidos en las Normas Técnicas de acuerdo a la tubería utilizada. **Para el suministro e instalación de tubería:** • Se deberán realizar con los cadenamientos de acuerdo al diámetro de tubería, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio y cadenamiento final. **Para el relleno de las zanjas con material de banco:** • Se deberá realizar con los cadenamientos, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, ancho y profundidad de zanja marcados en el proyecto autorizado, descontando el volumen de la tubería y el volumen de la cama de arena. • En caso de utilizar material de banco para el acostillamiento y relleno sobre el lomo del tubo, este volumen, se deberá descontar del punto anterior. **Para cajas de válvulas:** • Identificar la nomenclatura utilizada en el levantamiento físico de la obra, que sea la misma nomenclatura que se	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			utilice en los números generadores. • Señalar en que cadenamiento se encuentra cada una de las cajas de válvulas. **Para tomas domiciliarias:** • Ubicar y cuantificar el total de tomas domiciliarias. **Para equipos instalados en los tanques de almacenamiento superficiales o elevados:** • Ubicar y cuantificar la cantidad total del equipo instalado. **Para tanques de almacenamiento superficiales o elevados:** • Utilizar los ejes del proyecto para cuantificar los elementos de concreto hidráulico, piedra braza, block macizo o tabique rojo aplicados en la obra. **Para acarreos:** • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá cuantificar el volumen acarreado en los bancos de desperdicio utilizando las medidas del levantamiento físico y datos del proyecto autorizado. **DRENAJE SANITARIO Y PLUVIAL:** **Para excavaciones:** • Se deberá realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio y cadenamiento final, el ancho de la zanja según lo que marquen las Normas Técnicas Complementarias (NTC), para el diámetro de la tubería colocada); y la profundidad deberá ser la marcada en el proyecto autorizado. **Para el suministro e instalación de tubería:** • Se deberán realizar con los cadenamientos de acuerdo al diámetro de tubería, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio y cadenamiento final. **Para el relleno de las zanjas con material de banco:** • Se deberá realizar con los	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			cadenamientos, obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, ancho y profundidad de zanja marcados en el proyecto autorizado, descontando el volumen de la tubería y el volumen de la cama de arena. • En caso de utilizar material de banco para el acostillamiento y relleno sobre el lomo del tubo, este volumen, se deberá descontar del punto anterior. **Para pozos de visita:** • Se deberán cuantificar y clasificar la cantidad de pozos de visita, plasmados en el levantamiento físico, de acuerdo a la profundidad de los mismos y detallando el tipo de tapa utilizada. **Para descargas domiciliarias y registro sanitarios:** • Ubicar y cuantificar la cantidad total de descargas domiciliarias y registros sanitarios, con base al levantamiento físico, detallando las dimensiones del registro construido. **Para equipos instalados en las plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR):** • Ubicar y cuantificar la cantidad total de equipos instalados, de preferencia ubicar de acuerdo a la descripción del concepto contratado. **Para acarreos:** • Si existen acarreos del material producto de la excavación, se deberá cuantificar el volumen acarreado en los bancos de desperdicio utilizando las medidas del levantamiento físico y datos del proyecto autorizado. **EN REDES DE ENERGÍA ELÉCTRICA:** • En la cuantificación de los postes anotarlos en la secuencia en que se levantaron físicamente. • En el cálculo de los cables, registrar las referencias conforme al levantamiento y las distancias que correspondan, para el caso en que se	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			cuantifiquen por peso, anotar los factores utilizados para las conversiones a peso por metro lineal, conforme a la especificación, anotar la referencia utilizada y agregar copia fotostática de la fuente de consulta. **CAMINOS CON REVESTIMIENTO:** • Se deberán realizar para los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, distancia, ancho inicial, ancho final y ancho promedio. • Cuando se genere el concepto de acarreo, identificar claramente el dato de la distancia del banco de material y deberá estar considerado al centro de gravedad del camino. • En este tipo de obras el espesor se deberá tomar de: las especificaciones del proyecto, las estimaciones, finiquito de obra, notas de bitácora, números generadores o precios unitarios, se deberá detallar el tipo de documento del que se tomó la información. **PAVIMENTO:** • Se deberán realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, distancia, ancho inicial, ancho final, ancho promedio. • Determinar cuando se trate de tramos con deficiencias constructivas, baches, piel cocodrilo, entre otros. • En las áreas irregulares, especificar la fórmula matemática que se utilizará, así mismo, no desarrollar toda la operación en una sola celda. Ya que al imprimir solo aparecerá el resultado. **BANQUETAS:** • Identificar el lado de la banqueta que se está generando. • Considerar las vueltas, en su caso, en las entre calles o esquinas.	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
			• Se deberán realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final, distancia, ancho inicial, ancho final y ancho promedio. • Identificar cuando inicie y/o termine un tramo. • Identificar entre que calles se encuentra. **GUARNICIONES:** • Identificar el lado de la guarnición que se está generando. • Considerar las vueltas, en su caso, en las entre calles o esquinas. • Se deberán realizar con los cadenamientos obtenidos en el levantamiento físico, es decir, cadenamiento de inicio, cadenamiento final y distancia. • Identificar cuando inicie y/o termine un tramo. • Identificar entre que calles se encuentra. **EDIFICACIONES Y EQUIPAMIENTO URBANO**: • Todo concepto de obra se deberá generar con base a los ejes del levantamiento físico. • En las áreas irregulares, especificar la fórmula matemática que se utilizará, así mismo, no desarrollar toda la operación en una sola celda. Ya que al imprimir solo aparecerá el resultado. • Identificar de manera clara la referencia de equipamiento, piezas especiales, mobiliario, instalaciones, entre otros. • En los casos donde se utilicen datos que no son medibles, se deberá detallar el tipo de documento del que se tomó la información. **Para todos los rubros en el caso de obras por administración directa la cuantificación de los volúmenes de obra, deberá presentarse desglosados por insumo (mano de obra, materiales, maquinaria y equipo).**	

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS				
4.0 Presentó los análisis de precios unitarios de los conceptos de obra, incluyendo su correspondiente soporte técnico: • Cotizaciones de material • Copia bibliográfica de los rendimientos de la mano de obra y maquinaria Otros.	Debe presentar tabla comparativa de la verificación de los precios pagados contra el catálogo de precios del ORFIS, debiéndose analizar como mínimo el 60% del monto contratado, tomándose en cuenta los conceptos preponderantes, incluyendo en su caso conceptos extraordinarios. En el caso de que los conceptos no se encuentren en el catálogo del ORFIS o se detecte un costo elevado invariablemente habrá que presentar la tarjeta de dicho concepto. Calificación que depende de la presentación de la verificación de los precios unitarios de las obras solicitadas de la muestra autorizada, en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende de la presentación del análisis de los precios unitarios de las obras. Los cuales resultarían en dos casos: **Caso 1 (obras sin costos elevados)**.- cuando el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría determine conceptos preponderantes que no se encuentren incluidos en el catálogo del ORFIS, deberá presentar tarjetas de análisis de precios unitarios anexando a cada uno su soporte correspondiente, como cotizaciones y bibliografía de los rendimientos aun cuando no existan costos elevados. **Caso 2 (obras con costo elevado).-** el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría debe presentar las tarjetas de análisis de precios unitarios de los conceptos observados con costo elevado, aun cuando el costo utilizado sea el del catálogo del ORFIS, cada uno con su soporte correspondiente, como cotizaciones y bibliografía de los rendimientos. La falta de los anteriores se considera incumplimiento con el requisito de calidad, asimismo, se aclara que si las tarjetas carecen de firma del responsable de su elaboración, se considerarán incumplimiento en este rubro, por lo que no tendrá valor alguno.	Calificación que depende de la correcta revisión de los precios unitarios de las obras solicitadas de la muestra es decir, si los tarjetas de precios unitarios presentados están correctamente integradas, por ejemplo: • Las cotizaciones del ejercicio fiscal en revisión. • Cotizaciones de la región y en caso contrario presenten su justificación. • Los datos de la cotización sea congruente con la tarjeta del análisis de precios unitarios. • El factor de sobrecosto aplicado en la tarjeta de análisis corresponda con el contratado. • La integración de la tarjeta elaborada por el auditor sea congruente con el concepto y con el método constructivo correspondiente. • El soporte del rendimiento sea congruente con el aplicado en la tarjeta de análisis; y • El soporte del rendimiento sea similar al concepto analizado. Demostrando las habilidades técnicas y calidad del auditor técnico que los elaboró.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
5. EJERCICIO DE CONGRUENCIA (COMPARATIVA DE LOS GASTOS PAGADOS CON LOS EJECUTADOS EN LA OBRA Y/O SERVICIO RELACIONADO CON LAS MISMAS)				

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	**CALIDAD**	**CAPACIDAD PROFESIONAL**	**RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)**
5.1 Cédula de revisión. 5.2 Tabla comparativa de lo pagado contra lo realmente ejecutado. 5.3 Tabla comparativa de volúmenes pagados no ejecutados o insumos no utilizados. 5.4 Tabla comparativa de costo elevado. 5.5 Dictámenes particulares.	Calificación que depende de la presentación de los papeles de trabajo; además de la presentación del total de los dictámenes particulares y proyecto de pliego de observaciones de las obras solicitadas en la muestra autorizada, debidamente requisitados y firmados.	Calificación que depende de la presentación de los formatos con los requisitos solicitados, por ejemplo: • Que los apartados contengan correctamente los datos de acuerdo a los requisitos de las celdas; • Se encuentren llenos en su totalidad y debidamente firmados; • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. • Que el dictamen particular cumplan con los requisitos del formato tales como fondo, nombre de la obra, número de la misma, monto ejercido, modalidad de ejecución, documentación fuera de norma, costos elevados, revisión física de la obra, volúmenes pagados no ejecutados, y motivación y fundamento; asimismo, • utilizar el formato establecido por el Órgano.	Calificación que depende si los formatos de soporte presentados están debidamente requisitados y congruentes con lo encontrado, que demuestre el conocimiento de los documentos técnicos y calidad del auditor técnico que los elaboró, por ejemplo: Formato de cedula de revisión física, (dependiendo el alcance de revisión solicitada). • Se detalle la situación física de la obra y que ésta sea congruente con las imágenes presentadas en el reporte de visita física, las observaciones determinadas del ejercicio de congruencia y la comprobación del gasto. Formato de tabla comparativa. • Se verificará que los datos capturados correspondan a los precios unitarios y cantidades pagados por el Ente Fiscalizado en comparación con los determinados por el Auditor, sean correctos de acuerdo a los papeles de trabajo y a los soportes presentados. Dictamen particular. • El resultado plasmado en dictámenes particulares, es congruente con los documentos soporte de la auditoría, es decir, que los datos que integran el dictamen correspondan con los papeles de trabajo presentados y a su vez con el expediente técnico unitario. • En caso de señalar montos observados, detallar el motivo y cantidad determinados. • Detallar en la motivación de las observaciones la documentación fuera de norma, situación física y en el caso de que aplique, los días de atraso. • Contar con la fundamentación según la normatividad aplicable, aclarando si el fondo estatal cuenta con recurso federal.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

JUICIOS DE VALOR, PARA LA APLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN A CADA ASPECTO ADMINISTRATIVO

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS				
1. SOPORTES DOCUMENTALES IMPRESOS Y DIGITALES				
1.0 Soportes documentales impresos y digitales, presentados de acuerdo a la calidad solicitada.	Calificación que depende si presentaron los documentos soporte solicitados de la muestra autorizada. Para la documentación presentada de modo digital, deberá ser entregada en CD o DVD, dependiendo el tamaño de los archivos con su respectivo oficio de certificación digital.	Calificación que depende de la forma en que se presentan conformados los legajos y la información presentada por el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, implica también el cumplimiento de los requerimientos de la información ya sea, debidamente certificada por el personal ampliamente facultado por el ente fiscalizable y/o en medio digital. La documentación de copias certificadas y papeles de trabajo deberán estar: • Dentro de carpetas numeradas en hoja membretada del Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría; • La portada de cada carpeta debe contener, el nombre del Ente Fiscalizable, año del ejercicio fiscal e índice de obras que contiene cada carpeta; • Dentro de las carpetas deberá contar con dos separadores, uno por cada una de las obras (ordenadas por Fondo y por número de obra) y el segundo por cada documento; • Los archivos digitales deberán presentarse en formato PDF, con resolución de 400 dpi, a color, verificando que los documentos no se encuentren invertidos ni ilegibles; • Deberá presentar un archivo en PDF por cada documento con su nombre respectivo (contrato, estimación No. 2, etc.); • Los archivos digitales del reporte de visita deben contar con una resolución de 2 mega pixeles; • Los levantamientos físicos y análisis de precios unitarios con su soporte, deberán	Calificación que depende del orden de la documentación solicitada en forma física y digital, misma que debe permitir acceso al archivo y con el nombre que corresponda de acuerdo al contenido para ser identificables y manejables para su uso. Deberán presentar: • Índice del contenido del disco. • Correlación con el número consecutivo de la muestra de auditoría. • Por obra su documentación correspondiente. • La certificación digitalizada por ambas caras, cuando esta sea por foja. • El nombre del archivo no deberá de rebasar de 50 caracteres que en conjunto a partir de la raíz y considerando las carpetas y subcarpetas que puedan estar anidadas no deberá de exceder de 259 caracteres para que pueda ser legible en cualquier sistema operativo. • Los archivos digitales identificados en forma individual en un archivo y enlistados de forma pormenorizada en un oficio firmado por el Servidor Público facultado del Ente Fiscalizable donde haga constar que “los archivos digitales que se listan son copia fiel de los que existen en el expediente técnico de la obra”, enunciando el número de fojas de que consta cada documento, así como identificar los que se entregan en Copia certificada y Digitalizados de los que solo son digitalizados.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
		presentarse de manera digital; y • Los documentos solicitados en Copia certificada y Digitalizados deberán presentarse con certificación original, con folio, rúbrica y sello por documento en el anverso del documento, y con fecha, nombre y firma del Servidor Público Facultado del Ente Fiscalizable en el reverso de la última hoja del documento, cuando se trate de la certificación por legajo; si se optare por la certificación por foja útil deberá colocarse la fecha, nombre y firma del Servidor Público Facultado del Ente Fiscalizable en el reverso de cada hoja.		
2. ENTREGÓ LOS TRABAJOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS				
2.0 Entregó los trabajos en las fechas programadas.	Calificación que depende de la formalidad en la presentación de los documentos, se presenta con oficio, el documento detalla lo que se entrega de forma ordenada y su contenido por obra.	Calificación que depende de la entrega de los papeles de trabajo de acuerdo a la solicitud de la muestra.	Se califica si se presentó la documentación en la fecha programada, es decir, de acuerdo al programa de entregas.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3. REALIZÓ PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS QUE EL ÓRGANO HAYA SOLICITADO				
3.1 Atención de obras con seguimiento. • Llenado de los formatos para obras con seguimiento. • Reporte fotográfico. • Acta circunstanciada.	Se califica por la presentación de los formatos necesarios para la atención de los seguimientos; en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende si los formatos y actas circunstanciadas se presenten con la información requerida: • Que los apartados contengan correctamente los datos de acuerdo a los requisitos de las celdas. • Que se encuentren debidamente requisitados en su totalidad y firmados. • Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. • Las fotografías deberán contener en la imagen las fechas en las que fueron tomadas en obra. • Que las actas circunstanciadas se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad, avaladas por el Despacho externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, el representante del Ente y testigos de asistencia; además que cuente con credenciales de	Se califica el contenido de los documentos soporte de las obras con seguimiento, es decir, que la contestación sea congruente a lo solicitado. • Las actas circunstanciadas presentadas deberán estar correctamente llenadas, con sus soportes y que den respuesta clara al motivo que originó el seguimiento o queja. • En el formato de reporte fotográfico deberán ser como mínimo 6 fotografías, las cuales deberán llevar pies de foto donde se describa lo observado en la fotografía; así mismo, las fotografías utilizadas deberán reflejar la respuesta que se está otorgando al seguimiento o queja.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
		identificación como soporte de las mismas.		
3.2 Atención de observaciones preliminares.	Se califica por la presentación del acta de preconfronta de atención de observaciones preliminares del Ente Fiscalizable, en caso de no presentarla, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende si los actas de preconfronta se presenten con la información requerida: Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. Que las actas circunstanciadas se encuentren debidamente requisitadas en su totalidad, avaladas por el Despacho externo o Prestador de Servicios Profesionales de Auditoría, el representante del Ente y testigos de asistencia; además que cuente con credenciales de identificación como soporte de las mismas.	Se califica el contenido del acta de preconfronta, es decir, que sea congruente de acuerdo a los hallazgos detectados en la revisión preliminar efectuada.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3.3 Requisitar en el Sistema de Georreferenciación de Obras Públicas.	Se califica por la presentación del oficio de conclusión de la captura de los datos en el sistema.	Calificación que depende si se realizó la captura completa de los siguientes datos en el Sistema de Georreferenciación: • Ente Fiscalizable. • Localidad. • No. de obra. • Descripción. • Latitud y longitud. • Situación física (en su caso). • Fotografías del entorno (mínimo 4), tomas abiertas y que cuente con las descripciones de las fotografías. • Deberá contar con fotos de los conceptos preponderantes (2 por cada concepto) y fotos complementarias (mínimo 4). • Descripción de la foto.	Calificación que depende si la captura y registro de datos son congruentes con lo verificado en la obra; que demuestre la capacidad y conocimiento del auditor técnico que lo realizó, por ejemplo: • Las imágenes capturadas sean congruentes con la situación física de la obra; utilizando fotografías que reflejen la operatividad de la misma, o en caso contrario su falta de operación; así como, de los bancos de materiales, en su caso; la existencia fuerza de trabajo, maquinaria o equipo detectado; en caso de que se detecten deficiencias en la obra, deberán emplear fotografías que reflejen estas mismas y en las obras no iniciadas bastará con el reporte fotográfico que muestre evidencia física de esta situación. • La descripción de las imágenes deberá corresponder a la fotografía seleccionada.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3.4 Informe de Logros.	Se califica por la presentación del Informe de Logros del Ente Fiscalizable, en caso de no presentarlo, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional también tendrían valor de cero.	Calificación que depende si el Informe de logros cumple con los requisitos solicitados. Formatos legibles, sin deficiencias significativas en la impresión. Agregando reporte fotográfico de obras significativas.	Se califica el contenido del informe, es decir que incluya los temas sustantivos en la ejecución de las obras, agregando reporte fotográfico de obras significativas en donde se detalle el número y descripción de la obra, fondo y cantidad de beneficiarios que se atendió en cada una de ellas.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.
3.5 Documentación general del despacho externo o prestador de servicios profesionales de auditoría.	Se evalúa la presentación de los documentos generales anexos al expediente de auditoría, en caso de no presentarlos, no tendrá valor alguno, por consiguiente los puntos de calidad y capacidad profesional	Calificación que depende de la presentación de los documentos anexos al expediente de auditoría tales como: oficios de habilitación, muestra, oficios de comisión del Ente, dictámenes por escrito, incluido la del caso de la aplicación del FAIS, procesos	Este apartado califica el contenido de los documentos elaborados por el Despacho externo o prestador de servicios profesionales de auditoría, anexos al expediente de auditoría que éstos hayan sido desarrollados correctamente y congruentes con los requerimientos solicitados	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

NO. DE CRITERIO	JUICIO DE VALOR			
	DESEMPEÑO (PRESENTACIÓN DETALLADA)	CALIDAD	CAPACIDAD PROFESIONAL	RESULTADO GENERAL POR ASPECTO (DESEMPEÑO GENERAL)
	también tendrían valor de cero.	licitatorios entre otras, así como cédula profesional, carta de no conflicto de intereses por cada auditor y acreditación de los auditores.	demostrando así las habilidades, técnica y calidad del auditor que las elaboró.	
4. REALIZÓ LAS CORRECCIONES Y COMPLEMENTO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA AUDITORÍA.				
4.0 Realizó las correcciones y complemento de los documentos soporte de la auditoría.	Se califica por la presentación de los borradores de los papeles de trabajo, resultado de la revisión previa.	Se califica respecto a la realización de las correcciones de forma solicitadas a los papeles de trabajo en la revisión previa. Deberán presentar todos los borradores de los papeles de trabajo.	Se califica dependiendo si las correcciones se realizaron adecuadamente, es decir si se atendieron de fondo.	Resultado total de la suma de las tres columnas anteriores.

Rúbricas.

folio 012

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora de la *Gaceta Oficial*: JOYSE DÍAZ ORDAZ CASTRO
Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx

Ejemplar