



AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES

26 de octubre 2023

CONTENIDO

1. Contabilidad Gubernamental
2. Control
3. Auditoría Gubernamental
4. Fiscalización Superior



PREGUNTAS

¿Diferencia entre la contabilidad vs contabilidad gubernamental?

¿Cómo es útil la contabilidad gubernamental para la fiscalización?

¿Diferencia entre control, auditoría y fiscalización?

¿Menciona elementos de control que nos da la contabilidad?





CONCEPTOS

La contabilidad es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos económicos y financieros de una empresa o entidad.

Contabilidad

De contable.



1. f. Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón en las oficinas públicas y particulares.

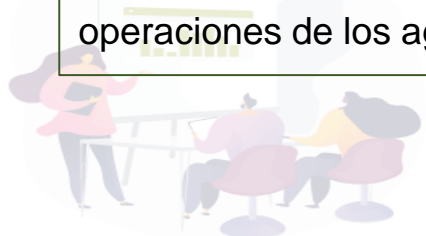
Contabilidad nacional

1. f. Sistema de cuentas interconectadas para registrar las magnitudes básicas de la economía nacional, resultantes de las operaciones de los agentes macroeconómicos.

Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;

Herramienta de control que permite registrar, presentar y documentar las operaciones económicas de un ente público o privado

David Arizmendi Parra



ECUACIÓN CONTABLE

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$



Lo que es mío.
(Derechos)

- Dinero en efectivo o en bancos
- Bienes muebles e inmuebles
- Derechos de cobro y todo aquello que me deben
- Licencias de software o patentes

Lo que debo.
(Obligaciones)

- Deuda a proveedores o acreedores
- Cuentas por pagar a trabajadores, contratistas o instituciones
- Impuestos que debo pagar
- Préstamos recibidos por pagar a corto plazo o largo plazo

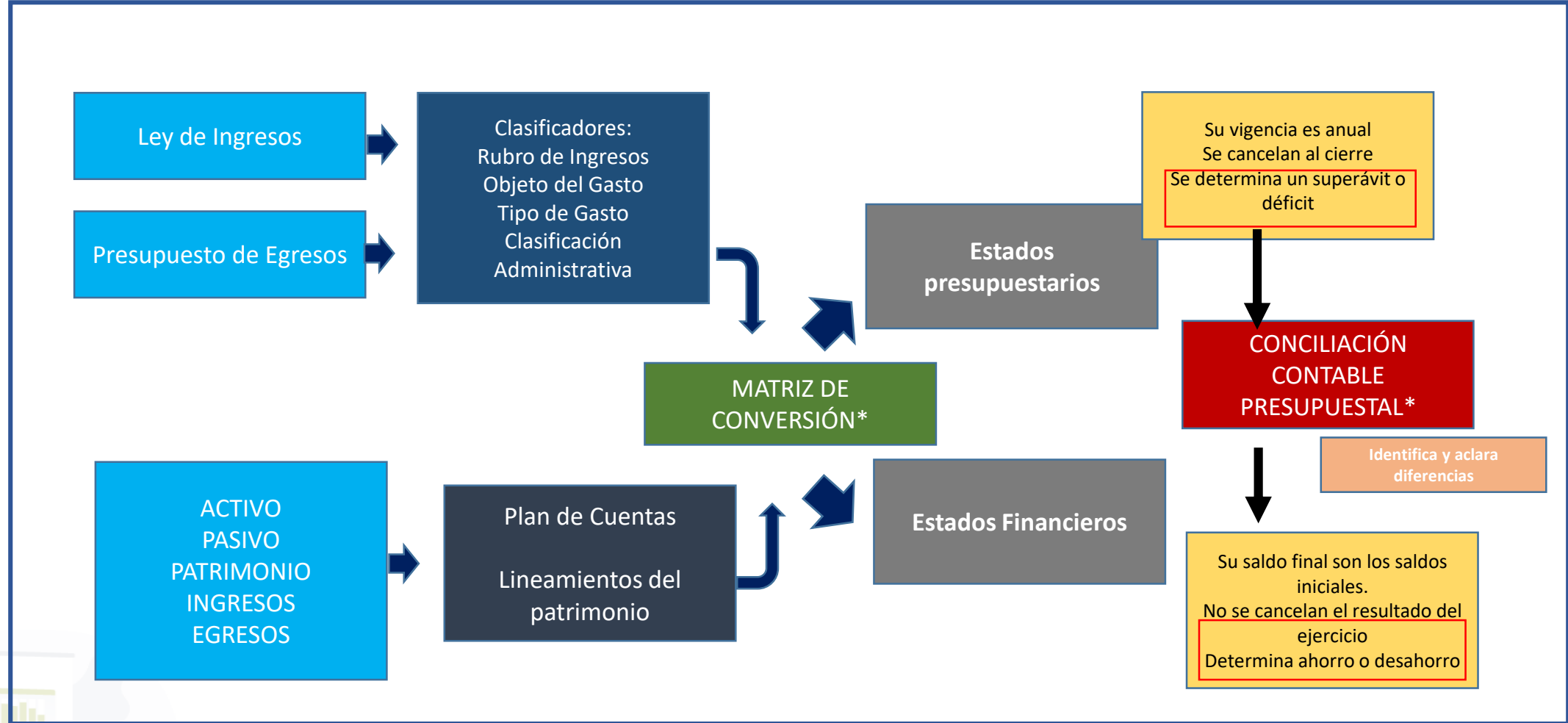


Entradas por la actividad que realizó, puede ser que ingrese a la caja o que me lo deban (a crédito)

Salidas para pagar todo aquello que requiero para el funcionamiento de la empresa. Puede ser que lo pague en ese momento o que lo deba (a crédito)



RELACIÓN PRESUPUESTAL CONTABLE



PRINCIPALES PROBLEMAS ANTES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- Existencia de diversas bases de registro contable
- Carencia de control presupuestal
- Desconocimiento de la situación patrimonial
- Falta de soporte documental de los activos
- Información contable incorrecta

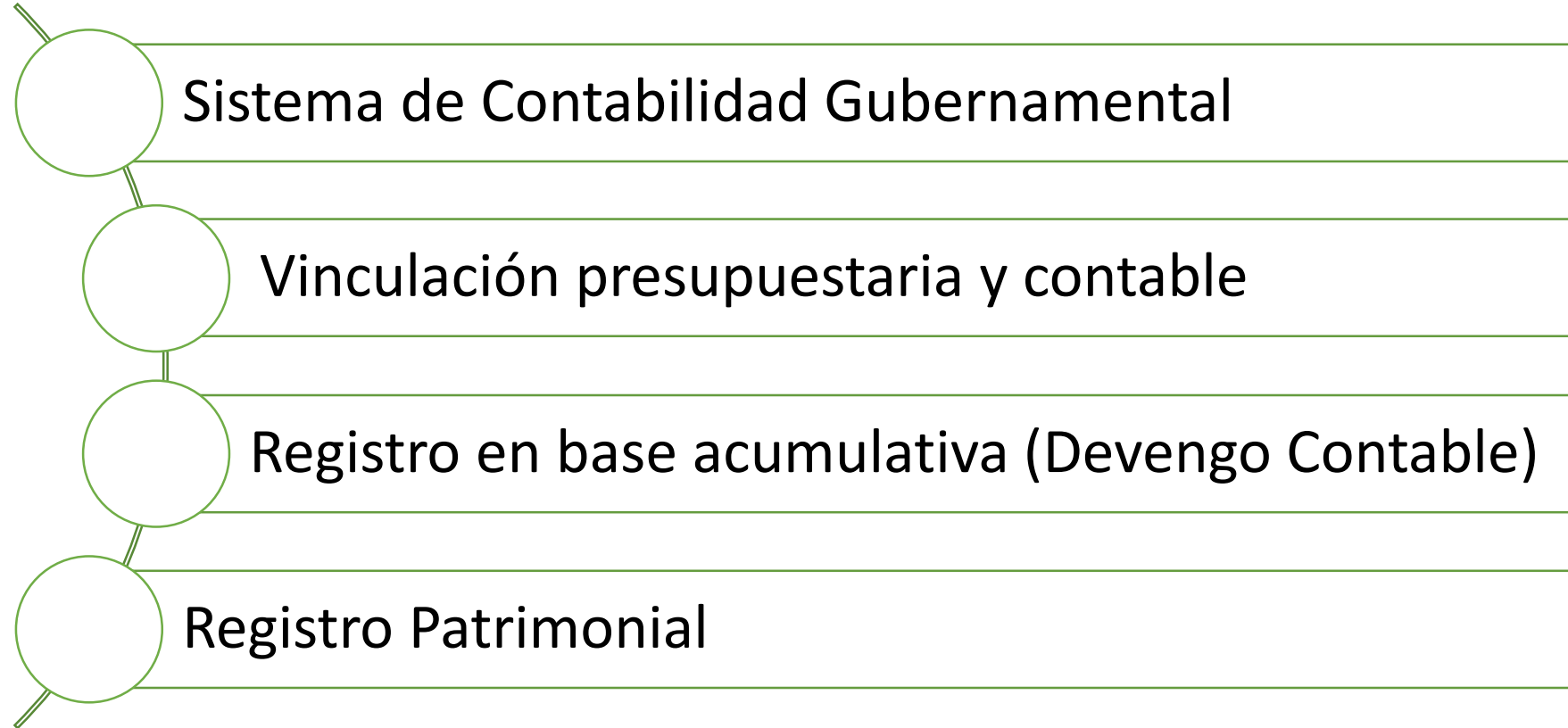


Necesidades de información financiera de los usuarios

-
- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las Entidades Federativas.
 - b) La ASF, EFSL, y OIC.
 - c) Los entes públicos, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas.
 - d) Entidades de financiamiento y calificadoras.
 - e) Público en general.
-



Ejes fundamentales LGCG



DOCUMENTOS NORMATIVOS

DOCUMENTOS RELEVANTES EN MATERIA DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Manual de Contabilidad Gubernamental

Momentos contables de los ingresos y de los egresos

Plan de Cuentas y Guía contabilizadora

Reglas específicas del registro y valoración del patrimonio

Clasificadores presupuestarios

Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental



Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

Artículo 24.- Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo.



OPERAR UN
EFECTIVO
SISTEMA DE
CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

Artículos
40 y 41
LGCG

Clasificador por Rubros de Ingresos

- ¿Con qué se gasta?

Clasificador por Objeto del Gasto

- ¿En qué conceptos se gasta?

Clasificador por Tipo de Gasto/Económica

- ¿Qué tipo de gasto es?

Clasificador Funcional de Gasto/Programática

- ¿En qué programas/actividades?

Clasificación Administrativa

- ¿Quién lo gasta?



MOMENTOS CONTABLES

Se debe tener presente que no todas las operaciones que efectúan los entes públicos, deben ser afectadas contable y presupuestalmente de manera simultánea, por lo que se tiene que identificar los momentos contables de acuerdo a la siguiente tabla.

Artículo 38.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes se efectuará en las cuentas contables que deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

INGRESOS		
MOMENTO CONTABLE	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	AFECTACIÓN CONTABLE
1 Estimado	X	
2 Modificado	X	
3 Devengado	X	X
4 Recaudado	X	X
EGRESOS		
MOMENTO CONTABLE	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	AFECTACIÓN CONTABLE
1 Aprobado	X	
2 Modificado	X	
3 Comprometido	X	
4 Devengado	X	X
5 Ejercido	X	
6 Pagado	X	X



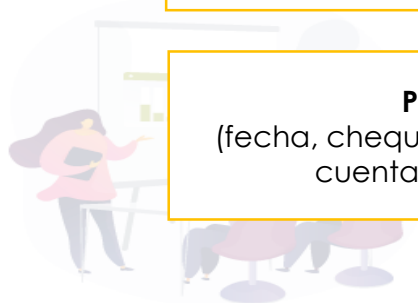
REGISTRO DE UNA ADQUISICIÓN

PROCESO ADMINISTRATIVO	MOMENTO CONTABLE	PÓLIZA GENERADA
Carga del Presupuesto	Aprobado	8.2.2 Por ejercer 8.2.1 Aprobado
Solicitud de compra (2) Convenio o el contrato)	Comprometido	8.2.4 Comprometido 8.2.2 Por ejercer
Recepción del Bien	Devengado	Activo o gasto 2.1.1 Pasivo 8.2.5 Devengado 8.2.4 Comprometido
Orden de Pago	Ejercido	8.2.5 Devengado 8.2.6 Ejercido
Pago (fecha, cheque-transferencia a cuenta de pago)	Pagado	2.1.1 Pasivo 1.1.1 Caja/Bancos 8.2.6 Ejercido 8.2.7 Pagado

¿Qué pasa con las recalendarizaciones?

¿Cómo justifico mis ampliaciones o reducciones?

¿Cómo debo realizar una transferencia de una partida a otra?



PREGUNTAS

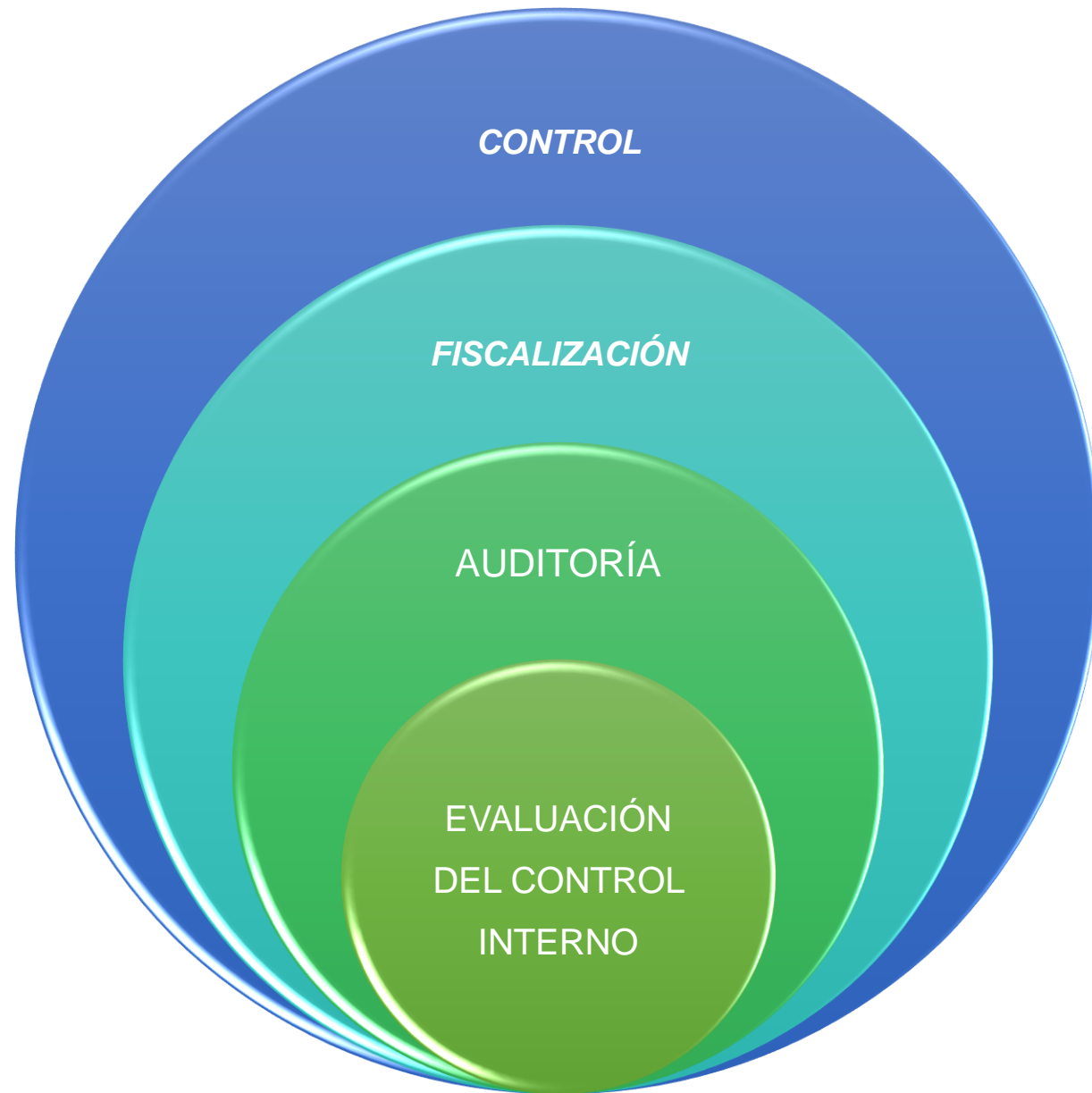
¿Auditoría es igual a Fiscalización?

¿El control debe ser antes que la Fiscalización?

¿La Fiscalización es un tipo de control?

¿Qué tipos de controles existen?





CONTROL



Tipos de Control

CONTROL	Objetivo	Ente que lo realiza	Facultades	Temporalidad	Entes a los que revisa	Plazo de entrega de resultados	Ente a quién reporta
Interno	Apoyo al titular para cumplir con los objetivos del ente	S.F.P. C.G. O.I.C.	Facultad de sancionar	Revisión en cualquier momento	Al Poder o Ente del que se trata	No tiene tiempo establecido para entregar resultados	Al titular del Ente
Externo	Verificar que los recursos fueron aplicados de acuerdo a la normativa	A.S.F. ORFIS	No tiene facultad de sancionar	De manera posterior (siguiente año)	Revisa a todos los Entes	Tiene un tiempo establecido para entregar un informe	A la Cámara de diputados del Congreso de la Unión. A la legislatura Local



MEDIDAS DE CONTROL

Municipal:

- Contraloría Municipal
- Comisión de Hacienda
- Tesorería Municipal
- Secretaría de Fiscalización del H. Congreso

Estatal:

- Órganos Internos de control
- Secretaría de Finanzas y Planeación
- Contraloría General
- Dirección de Administración y Finanzas o equivalente

Federal:

- Órgano de auditoría interna
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Secretaría de la Función Pública



EJEMPLOS DE SISTEMAS DE CONTROL

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Inicio » Sistema de Control Interno – SICI

Sistema de Control Interno – SICI

SICI	SESIONES Y REUNIONES DE TRABAJO	NORMATIVIDAD LEGAL	COCODI	MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO
ESTRUCTURA	2020	NORMATIVIDAD FEDERAL	OBJETIVO Y FUNCIONES	BUZÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA
ÁMBITO DE APLICACIÓN	2021	NORMATIVIDAD ESTATAL		BUZÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA CONDUCTA
	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz • Acuerdo que emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo. 		

SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN ASF



COSO



La implementación de un Sistema de Control Interno efectivo, representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven:

- Logro de los objetivos institucionales;
- Minimizan los riesgos;
- Reducir los actos de corrupción y fraudes;
- Integrar las Tecnologías de Información a procesos institucionales;
- Respaldar la Integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y
- Consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia.



OBLIGACIONES OIC

DIRECTAS

INDIRECTAS

ATRIBUCIONES

Las establecidas en el artículo correspondiente para cada Unidad Administrativa en la Ley Orgánica, Reglamento Interior o Bando de Buen Gobierno

Las establecidas en algún artículo correspondiente a otra Unidad Administrativa pero que indica que se debe coadyuvar o realizar en coordinación.

EJEMPLO:

Artículo 73 decies. La contraloría debe:
I. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades.

EJEMPLO:

Artículo 81 BIS. El IMM
IV. Promover y participar en la elaboración del presupuesto de egresos del municipio con perspectiva de género, **en coordinación con la Tesorería, el Órgano de Control Interno** y los diversos niveles y áreas de la administración pública municipal.



OBLIGACIONES y ESTRUCTURA

De la Contraloría Artículo 73 Quater.

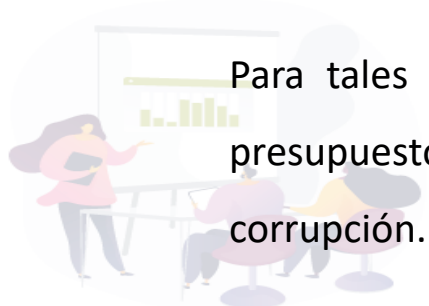
El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI de esta Ley, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de:

Auditoría, control y evaluación;

De desarrollo y modernización administrativa;

De sustanciación de los procedimientos de responsabilidad en contra de servidores públicos del Ayto.

Para tales efectos, contará con los recursos suficientes y necesarios, que deberán estar etiquetados dentro del presupuesto municipal, para el cumplimiento de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de la corrupción.



NO.	OBLIGACIÓN	FUNDAMENTO	CUMPLE	
			Si	No
1	Verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto	73 sexies		
2	Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades	decies, I		
3	Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;	II		
4	Comprobar el cumplimiento de la normatividad y políticas, en el desarrollo de sus actividades;	III		
5	Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;	IV		
6	Revisar el cumplimiento de objetivos y metas de los programas a cargo de la dependencia o entidad;	V		
7	Participar en determinación de indicadores para realizar auditorías operacionales y de resultados de programas;	VI		
8	Promover la capacitación del personal de auditoría;	VIII		
9	Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial;	X		
10	Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos del Ayuntamiento;	XI		
11	Participar dentro del Sistema Estatal Anticorrupción en las acciones de apoyo que requiera el Sistema Estatal de Fiscalización para la implementación de mejoras en la fiscalización del Ayuntamiento;	XII		
12	Recibir las denuncias y quejas en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas por conductas sancionables;	XIII		
13	Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves. En faltas administrativas graves, ejercer la acción ante el TEJAV; presentar las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;	XIV		
14	Resolver el recurso de revocación respecto de las resoluciones que se impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales	XV		
15	Elaborará un programa anual de auditoría	Undecies		
16	Mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales	Duodecies		
17	Coordinar los sistemas de auditoría interna	Quinquies		



AUDITORÍA GUBERNAMENTAL



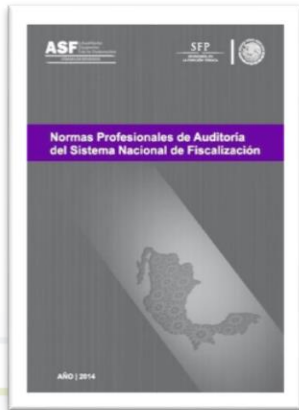
ETAPAS DE LA AUDITORÍA (GUBERNAMENTAL)



NORMAS DE AUDITORÍA



La profesión de la contaduría pública, en su función como Auditor, basa su actuación en las Normas de Auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relaciones, compilando las Normas Internaciones de Auditoria (NIA) emitidas por la Internacional Federation of Accountants (IFAC).



Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPSNF) constituyen la base de las actividades que realizan día con día los auditores gubernamentales.



REGLAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA PÚBLICA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE



SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

REGLAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA PÚBLICA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR EN EL ESTADO DE VERACRUZ, APLICABLES A LA CUENTA PÚBLICA 2022.

folio 0204

Artículo 1. Las Reglas Técnicas tienen por objeto regular la realización y ejecución de las auditorías que se efectúen a fin de llevar a cabo la revisión de las Cuentas Públicas de los Entes Fiscalizables...

Artículo 9. Los procedimientos de auditoría se realizarán con apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, **de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S)** y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, así como en lo procedente conforme a las **Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF)**



Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPSNF)

NPASN 100 – Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público

NPASN 200 – Principios Fundamentales de Auditoría Financiera

NPASN 300 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Desempeño

NPASN 400 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento



Tipos de Auditoría.

Auditorías financieras

Son evaluaciones independientes, reflejadas en una opinión con garantías razonables, de que la situación financiera presentada por un ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.

Auditorías de desempeño

Son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales. Las auditorías de desempeño cubren no solamente operaciones financieras específicas, sino además todo tipo de actividad gubernamental.

Auditorías de cumplimiento

Buscan determinar en qué medida el ente fiscalizado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y **puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.**



Artículo 48. La revisión que se realice por el Ente Fiscalizador, mediante la ejecución del Procedimiento de Fiscalización Superior, podrá ser de alcance integral, legal, financiera presupuestal, técnica a la obra pública, de desempeño o cumplimiento de objetivos, forense o, en su caso, de orden social.

MODALIDAD

Gabinete

Visita Domiciliaria o
Campo

Personal del
Órgano

Despacho

Auditoría Integral

Auditoría Legal o de Legalidad

Auditoría Financiera Presupuestal

Auditoría técnica a la Obra Pública

Auditoría de Desempeño o cumplimiento de
objetivos

Auditoría Forense

Auditoría de orden social



PRINCIPALES CONOCIMIENTOS EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

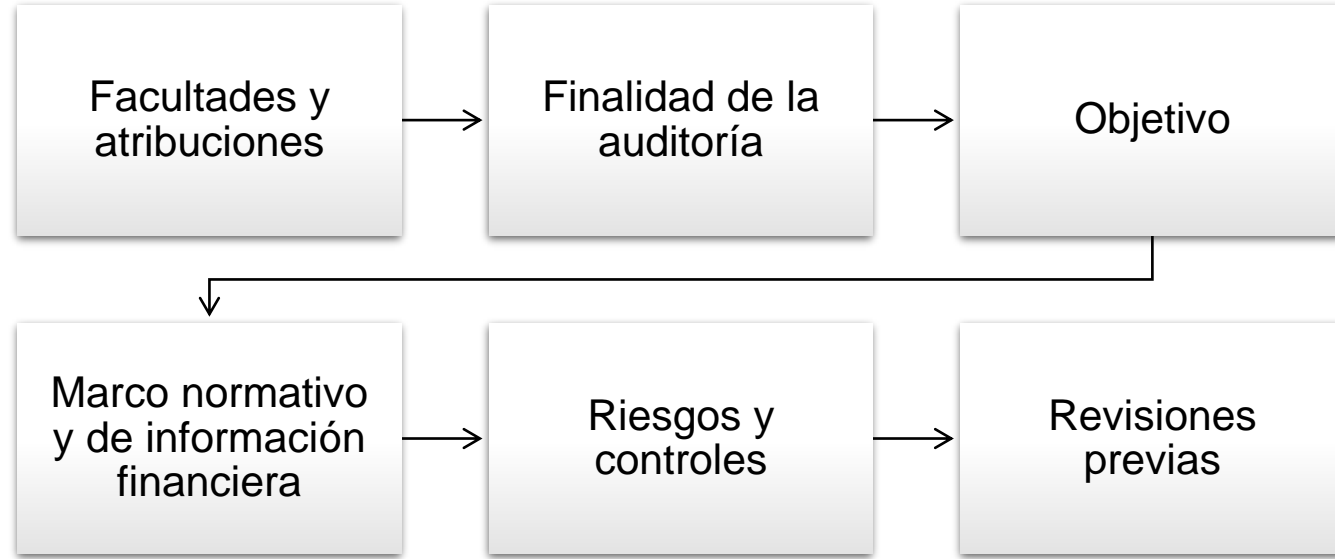
- Planes
- Programas
- Presupuestos
- Estructura Orgánica

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 Ley General de Contabilidad Gubernamental
 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 Ley de Coordinación Fiscal
 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
 Ley del Impuesto Sobre la Renta y Código Fiscal de la Federación
 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
 Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento



PLANEACIÓN

ESTUDIO GENERAL



EJECUCIÓN

En esta fase los auditores llevan a cabo los procedimientos de auditoría diseñados en la planeación, documentan las conclusiones basadas sobre los procesos de auditoría efectuados, y reúnen evidencia de auditoría. Los procedimientos de auditoría realizados por los auditores y las conclusiones documentadas deben ser revisados y firmados por los responsables de la revisión.



TÉCNICAS/ PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

NIA 500 EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA

1. Inspección
2. Observación
3. Confirmación externa
4. Recálculo
5. Reejecución
6. Procedimientos analíticos
7. Indagación

- Estudio general
- Análisis
- Inspección
- Confirmación
 - Positiva.
 - Negativa.
 - Indirecta, ciega o en blanco.
- Investigación
- Declaración
- Certificación
- Observación
- Cálculo



Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 43.- Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes **los documentos, comprobatorios y justificativos**, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo.

Artículo 67.- Los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el consejo.

En la auditoría se debe corroborar que los gastos estén debidamente comprobados, justificados y soportados documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.

Ejemplo: Compra de vehículo

- ¿Esta presupuestado?
- ¿El Fondo o programa autoriza esta adquisición?
- ¿Se licitó?
- ¿Se formalizó la compra?
- ¿Se recibió el bien y se asignó al área correspondiente?
- ¿Se registro correctamente en el inventario?
- ¿Se recibió la factura y registro el pago?
- ¿Cuenta con seguro?
- ¿Se cuenta con una bitácora de consumo de combustible?



¿QUÉ SE REVISA?

INGRESOS
AUTORIZADO
CALCULADO CORRECTAMENTE
NO EXISTA OMISIÓN
COMPROBADO
REGISTRADO
ENTRADA A BANCOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

EGRESOS
PRESUPUESTADO
COMPROBADO
JUSTIFICADO
REGISTRADO
EVIDENCIA DE RECEPCIÓN O APLICACIÓN
SALIDA DE BANCOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



Cierre

EN LA REDACCIÓN DE LOS HALLAZGOS E INFORME DEBE EVITARSE:

- Falsear o exagerar los hechos.
- Deformar los hechos omitiendo algún pormenor.
- Error en datos, términos o citas.
- Incurrir en contradicciones.
- Generalizar la observación.
- Redactar los hechos sin un orden cronológico.
- Abusar de tecnicismos innecesarios.
- Evitar superlativos o diminutivos
- No usar adjetivos calificativos
- Omitir datos que permitan identificar y dar seguimiento a la observación.
- Evitar ser ambiguo o dejar la inconsistencia a la interpretación

LEVANTAMIENTO DE ACTA DE INICIO
ACTA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA



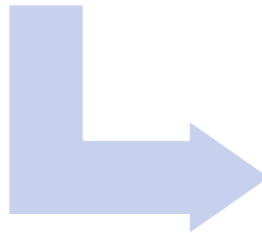
FISCALIZACIÓN



FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Planeación
(Nov-Mar)

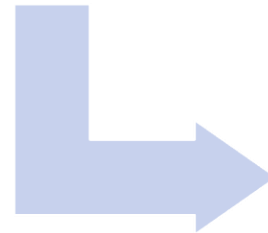
- Solicitud de información a entes fiscalizables.
- Compulsas a dependencias federales y estatales.
- Determinación de modalidad de auditoría.
- Habilitación y/o designación de Despachos.
- **Actualización del Personal y de Procedimientos**
- Determinación de las muestras (Análisis de información, análisis de recursos recaudados y ejercidos, determinación de riesgos, elaboración de criterios).
- Programa de Auditoría



Ejecución de las Auditorías
(Mar-Agosto)

- **Notificación de órdenes de auditoría.**
- **Recepción de documentos o inicio de visitas domiciliarias.**
- **Elaboración de papales de trabajo**
- **Determinación de inconsistencias**
- **Cierre de Auditorías**
- Notificación de Pliegos de observaciones (A todos los servidores o ex servidores públicos responsables).
- Periodo de solventación (15 días).
- Análisis de la solventación y emisión del resultado.

RECEPCIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS
(Enero-Mayo)



Informe Ejecutivo e Individuales
(a más tardar 1 de octubre)
y Seguimiento
(de octubre en adelante)

- Elaboración y presentación de Informes
- Notificación de observaciones Administrativas a los OIC.
- Inicio del proceso de Investigación.



PRINCIPALES PROBLEMAS DE LOS ENTES DETECTADOS EN LA ETAPA DE:

Planeación

- No contar con un sistema contable armonizado, o contar con diferentes sistemas contables.
- Registrar de manera incorrecta las obras y su avance.
- Cambios del personal operativo que domina los procesos.
- Falta de reglamentos, manuales de operación y lineamientos debidamente actualizado.
- Cifras en su información financiera sin coincidir
- Problemas internos

Ejecución de las Auditorías

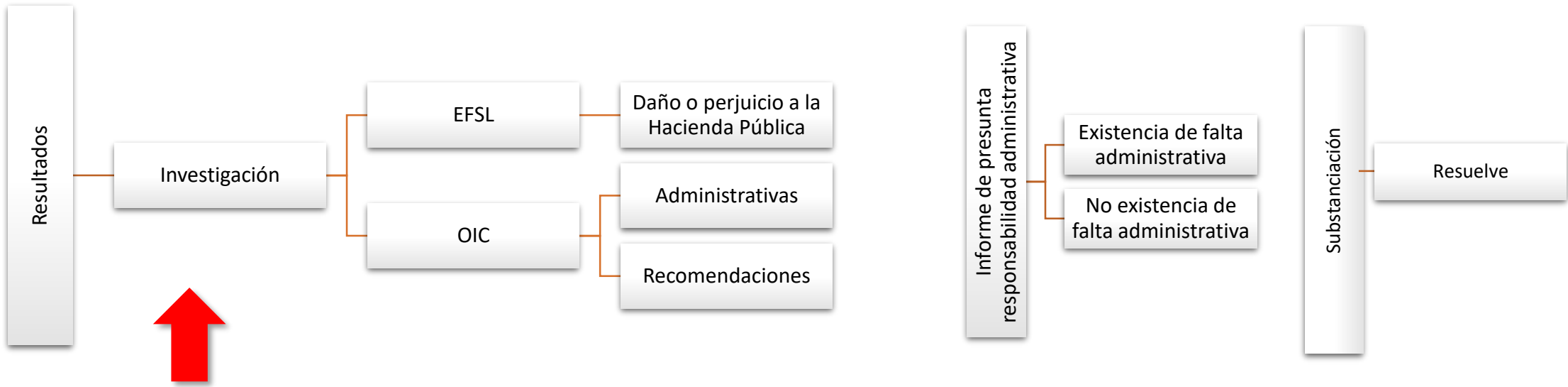
- No entregar la información completa o no tenerla debidamente archivada y ubicada.
- Deficiencia en su control interno y en la debida coordinación entre las áreas.
- Realizar obras no autorizadas con el fondo o programa que se realiza.
- Obras con deficiencias en la construcción o que no alcanzan las metas.
- No tener información financiera y presupuestal .

Informe Ejecutivo e Individuales y Seguimiento

- No dar el correcto seguimiento a las observaciones administrativas y recomendaciones notificadas.
- No emitir las acciones correctivas o preventivas derivadas de las observaciones notificadas.



DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



Fiscalización Superior a Cuentas Públicas

SEFISVER – Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz

Apoyo a la Gestión Pública

Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER)

SIMVER – Sistema de Información Municipal de Veracruz

COMVER – Sistema de Consulta de Obras y Acciones Municipales de Veracruz

Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz (SIGMAVER)



Conócenos



Contacto



Manuales de Usuario



Videotutoriales



Capacitaciones



Material para la Operatividad



Avances



Preguntas Frecuentes



Acreditación en la Operación del SIGMAVER



EJERCICIO 2023



Municipios y entidades paramunicipales



14,764 Obras y acciones

\$20,291.28 Millones de pesos



DESCARGAR INFORMACIÓN

DESCARGAR ARCHIVO DESCRIPTOR

CONSULTA EL DETALLE DE LAS OBRAS Y AVANCES POR CADA MUNICIPIO

REGISTRA UNA QUEJA SOBRE UNA OBRA O ACCIÓN DE UN MUNICIPIO

¿EN QUÉ SE INVIERTE?

(Cantidades en Millones de Pesos)



INFORMES DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CUENTA PÚBLICA

2022

CONSULTA AQUÍ



Capacitación a Servidores Públicos de los Entes Fiscalizables

¡MUCHAS GRACIAS!

