

Acciones preventivas en la aplicación de recursos públicos

| 2023



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

"Porque la Transparencia y la Rendición
de Cuentas fortalecen la democracia"

SITUACIONES

MUNICIPALES

Situaciones Municipales

Según Estudio de Capacidades institucionales en los gobiernos municipales de México de 2004 se identificó lo siguiente:

1. En el 64% de los municipios del país no existe reglamento interno básico de la administración municipal y en el 22% no está actualizado.
2. En 20% no hay un plan de desarrollo.
3. El 75% reconoce haber recaudado impuestos y derechos. 75% por debajo de lo presupuestado.
4. En el 17% de los municipios todavía no existe una sola computadora para tareas administrativas.

Situaciones Municipales

5. En los municipios metropolitanos la totalidad de los directivos tiene estudios de nivel universitario. En los rurales, dichos puestos están ocupados por personal con nivel de primaria y secundaria.
6. La profesionalización es mayor cuanto mayor es el tamaño del municipio: en los municipios grandes, 36% de los funcionarios tiene dos trienios o más en la administración municipal, mientras que en los pequeños sólo el 9%.
7. Pobreza, seguridad y corrupción fueron los principales problemas externados por los residentes



Fuente: Cabrero (2004) y Sedesol-Colef (2006)

Situaciones Municipales

Las necesidades de los municipios parecen interminables y no se puede atender todo con el mismo nivel de prioridad.

La intensidad con que tienen que abordarse las demandas y dotación cotidianas de la población en materia de servicios públicos y de trámites, **termina por vencer los propósitos de innovación necesarios en el nuevo contexto municipal, sino se tienen claros los objetivos y las prioridades**



ACCIONES PREVENTIVAS

Acciones Preventivas



Acciones Preventivas

Planeación



Se establecen **objetivos, estrategias,** prioridades; se determina los responsables de su ejecución y el conjunto de las actividades, las cuales deberán ser diseñadas conforme a sus atribuciones, en congruencia con el **Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.**

Acciones Preventivas

Ejecución

Aplicación de los recursos financieros para el cumplimiento de sus funciones, para satisfacer los servicios públicos de la sociedad; su distribución **se refleja a través del presupuesto de egresos**, instrumento básico de control, en el cual la autoridad municipal define el destino de los recursos durante un periodo.



Acciones Preventivas

El artículo 134 constitucional



“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, **se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados**”.

El artículo 42 de la LGCC:



“La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables **deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen**”.

Acciones Preventivas

- Registro contable
- Orden de pago
- Transferencia electrónica y/o cheque
- Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)

Comprobación



- Se demuestra a través de evidencia documental que los recursos erogados se aplicaron con eficiencia y eficacia, atendiendo:
 - Necesidades.
 - Objetivos.
 - Estrategias.
 - Beneficiarios

Justificación



Acciones Preventivas

El artículo 104 de la LOML, establece:

El Presidente, el Síndico, el Regidor de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, el Tesorero, el Director de Obras Públicas y el titular de la Contraloría del Ayuntamiento serán directamente responsables de la administración de todos los recursos públicos municipales.



**OBSERVACIONES
RECURRENTES
FINANCIERAS**

OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

Trasposos de recursos

Corresponde a **trasposos de recursos federales** etiquetados que **no** fueron **reintegrados a la cuenta bancaria origen**.

En caso de efectuar trasposos de **recursos federales** etiquetados a cuentas bancarias de otras fuentes de financiamiento, deberán:

- ❖ Reintegrarlos a la cuenta bancaria origen.
- ❖ Presentar la evidencia de su aplicación en obras o acciones autorizadas.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

INCUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE ANUALIDAD (RAMO 33)

Corresponde a los **recursos federales** que al 31 de diciembre del ejercicio en revisión, **no fueron ejercidos**.



1. Los recursos ministrados **deberán ser ejercidos en su totalidad** al cierre del ejercicio.
2. En caso contrario, comprometer los recursos al cierre y **ejercerlos durante el primer trimestre** del ejercicio inmediato posterior.
3. Los recursos no comprometidos al cierre, ni ejercidos durante el primer trimestre, así como sus rendimientos, deberán ser **reintegrados** a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**).

OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES NO COMPROBADOS O RECUPERADOS

Erogaciones registradas contablemente como Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes que carecen de documentación comprobatoria.

1. Evidencia de la recuperación de los recursos (reintegros a las cuentas bancarias).
2. Adjuntando la documentación comprobatoria y justificativa del gasto.

Gastos a Comprobar

Responsabilidad de Funcionarios y Empleados

Anticipo a Cuenta de Sueldos

OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES/ DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS NO AMORTIZADOS

Erogaciones registradas contablemente como Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes que carecen de documentación comprobatoria.

1. Evidencia de la amortización, adjuntando las pólizas contables y la documentación comprobatoria.
2. Evidencia de la recuperación de los anticipos otorgados (reintegros a las cuentas bancarias).



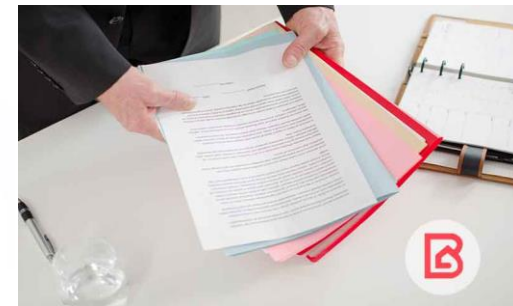
**Anticipos a
contratistas o
proveedores**

OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE CARECEN DEL TESTIMONIO NOTARIAL QUE AVALE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Contar con la Escritura formalizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Bien Inmueble adquirido.

Para el caso de los Ejidos, presentar Acta de Asamblea del Ejido correspondiente en la cual participaron los ejidatarios y aprobada por mayoría en la que realizan la cesión de los derechos a favor del Ente Fiscalizable, así como, evidencia de los tramites ante el Registro Agrario Nacional (RAN)



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

BIENES MUEBLES DE USO QUE CARECEN DE LOS COMPROBANTES DEBIDAMENTE ENDOSADOS A FAVOR DEL ENTE

- ❖ Contar con los comprobantes debidamente endosados a favor del Ente.
- ❖ Obtener el Avalúo elaborado por el perito valuador o la entidad autorizada.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

BIENES NO LOCALIZADOS FÍSICAMENTE EN LAS INSTALACIONES DEL ENTE FISCALIZABLE

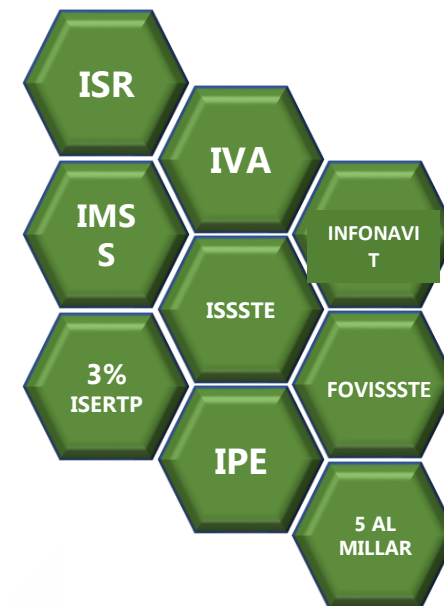
- ❖ Presentar un Acta Circunstanciada en la que funcionarios municipales hagan constar que los bienes se encuentran físicamente en las instalaciones del Ente Fiscalizable.
- ❖ Contar con los resguardos debidamente requisitados, de los bienes observados.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES NO ENTERADAS

- Realizar oportunamente los pagos de las Retenciones y Contribuciones ante las autoridades correspondientes y su reconocimiento contable.
- En caso de pagos extemporáneos, reconocer las actualizaciones, recargos y multas en la cuenta contable de Responsabilidad de Funcionarios y Empleados.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Integrar los expedientes de egresos con la siguiente Información:

- Póliza contable.
- Póliza de cheque.
- Orden de pago.
- Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S).
- Documentación justificativa.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Servicios Personales: Erogaciones por sueldos y salarios de las cuales no se tiene la evidencia de que hayan sido recibidas por los beneficiarios.

Contar con los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S) de nómina y la dispersión bancaria.
(pagos por transferencias).

Presentar los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S) y un listado de nómina y/o CFDI'S firmados. **(pagos con cheque)**



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Erogaciones sin evidencia de trabajos realizados:

- Asesorías.
- Cursos de capacitación.
- Servicios profesionales varios.
- Actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
- Elaboración de manuales administrativos.
- Adquisición e instalación de luminarias y balastos.

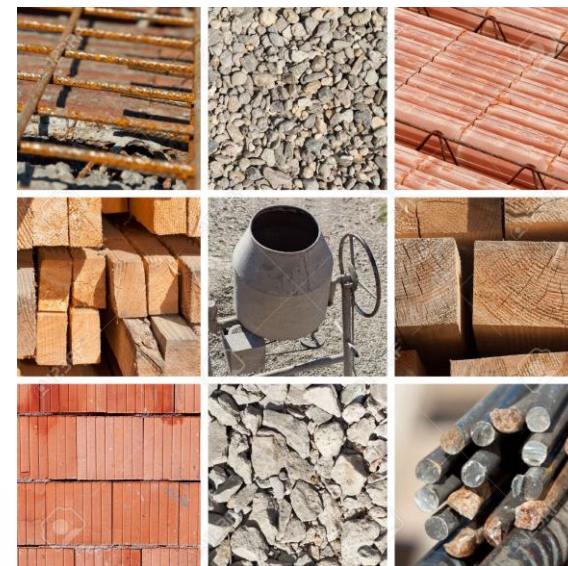


OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Erogaciones sin evidencia de trabajos realizados:

- Materiales diversos (construcción, pinturas, eléctrico, etc.)
- Arrendamiento de equipo de transporte y maquinaria.
- Mantenimiento mayor a vehículos y maquinaria propiedad del Ayuntamiento.
- Actividades Cívicas y Festividades.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

Erogaciones sin evidencia de trabajos realizados:

Integrar los expedientes de egresos con la siguiente Información:



1. Contrato de prestación de servicios que considere alcances, periodo y obligaciones de las partes.
2. La evidencia dependerá del servicio contratado y lo establecido en el contrato de prestación de servicios como "entregables o producto" al Ente Fiscalizable.
3. Contar con los Instrumentos de control Interno.

OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Erogaciones sin evidencia de trabajos realizados:

Integrar los expedientes de egresos con la siguiente Información:

- Listas firmadas de recibido por los beneficiarios.
- Solicitud de apoyo.
- Bitácoras autorizadas por los funcionarios municipales correspondientes.
- Reportes fotográficos firmados por el personal responsable avalando los trabajos realizados.
- Expedientes de los temas expuestos, listas de asistencia y/o reconocimientos, reporte fotográfico detallado o, en su caso, la evidencia digital de capacitaciones virtuales.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Erogaciones sin evidencia de trabajos realizados:

Integrar los expedientes de egresos con la siguiente Información:

Reportes Fotográficos:

Las fotografías deberán ser congruentes con el concepto del gasto y la observación.

Contar con especificaciones de lugar, descripción de los trabajos, fechas y firma de las autoridades responsables.

Informes detallados (eventos, actividades cívicas y festividades)

Deberá describir las actividades desarrolladas en las que se identifiquen las erogaciones observadas, las fechas y los lugares, y contar con firmas de validación de autoridades y/o funcionarios municipales.



OBSERVACIONES RECURRENTE FINANCIERAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Erogaciones comprobadas con documentos reportados como "cancelados" por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) Vigentes que indiquen que sustituyen al cancelado, el cual debe corresponder a la misma obra o, en su caso, formular las aclaraciones al respecto.



Requisitos de la Información Impresa y Digital

EXPEDIENTES BANCARIOS:

- ❖ Conciliaciones y estados de cuenta bancarios, así como los contratos de apertura de enero a diciembre de 2022, clasificados por fuente de financiamiento.

COMPROBACIÓN DEL RECURSO

- ❖ Expedientes de ingresos y egresos de enero a diciembre de 2022 clasificados por fuente de financiamiento ordenados cronológica y consecutivamente, los cuales deberán integrarse de la siguiente manera:
 - Pólizas contables-presupuestales emitidas por el sistema de contabilidad
 - Orden de pago debidamente firmada por el Presidente Municipal, por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y por el Secretario del Ayuntamiento
 - Comprobantes que reúnan requisitos fiscales.



Requisitos de la Información Impresa y Digital

DIGITAL:

En formato PDF, con resolución de 300 dpi, a color con un máximo de 100 páginas.

Certificado por la autoridad competente, misma que deberá relacionar los archivos que contiene el dispositivo electrónico.

CERTIFICADA POR FOJA ÚTIL:

▶ Deberá colocarse la leyenda de **"Fotocopia fiel de su original que tuve a la vista y que se encuentra en los archivos del Municipio"**.

▶ Fecha de la certificación.

▶ Nombre y firma del funcionario facultado para extender la certificación en el reverso de cada hoja.

▶ Sello y rubrica correspondiente.

CERTIFICACIÓN POR LEGAJO:

Deberán foliarse en orden cronológico.

Cada una de las fojas deberá contener sello y rúbrica al frente.

La certificación deberá plasmarse o imprimirse en la parte posterior de la última foja con la leyenda de **"Los documentos del folio XXX al folio XXX son fotocopia fiel del original, mismos que tuve a la vista y que se encuentran en los archivos del Municipio"**.

Con fecha, nombre, firma del funcionario facultado para extender la certificación y sello correspondiente.



¡GRACIAS!

Auditoría Especial de Fiscalización a
Cuentas Públicas

Extensión 1016

Directora de Auditoría a Municipios

Extensión 1076

Acciones preventivas en la aplicación de recursos públicos en materia de obra pública

| 2023



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

"Porque la Transparencia y la Rendición
de Cuentas fortalecen la democracia"

Obra Pública

Definición:

“Conjunto de acciones y proyectos que tienen como objeto la creación, construcción, conservación o modificación de bienes inmuebles, o que se realizan para mantener y ampliar la infraestructura municipal o destinar al uso público.”

Obra Pública

Para la **LOPSRE**, en su artículo 3:

A. Se consideran obras públicas, los trabajos que tengan por objeto:

- I. La excavación, construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles;
- II. La localización, exploración geotécnica y geofísica, y perforación para estudio y aprovechamiento del subsuelo;
- III. El despalme, desmonte y mejoramiento de suelos;
- IV. El mantenimiento, conservación, rehabilitación, reacondicionamiento, operación, reparación y limpieza de equipos e instalaciones destinados a un servicio público cuando implique modificación al propio inmueble;
- V. La realización de infraestructura agropecuaria;

Obra Pública

- VI. La preservación, mantenimiento y restauración del medio ambiente;
- VII. La ejecución de obras necesarias ante contingencias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor;
- VIII. La instalación, montaje, colocación, aplicación o remoción, incluidas las pruebas de operación, de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o desinstalarse a un inmueble, cuando dichos bienes sean proporcionados por el Ente Público al contratista; o cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten;
- IX. La construcción de obras hidráulicas y de electrificación; y
- X. Todos aquellos trabajos de naturaleza análoga a los señalados en las fracciones anteriores

Obra Pública

Por lo que, como una definición unificada entendemos la obra pública como

“Todo acto o procedimiento que tiene por objeto la planeación y ejecución de infraestructura para la prestación de servicios públicos”.

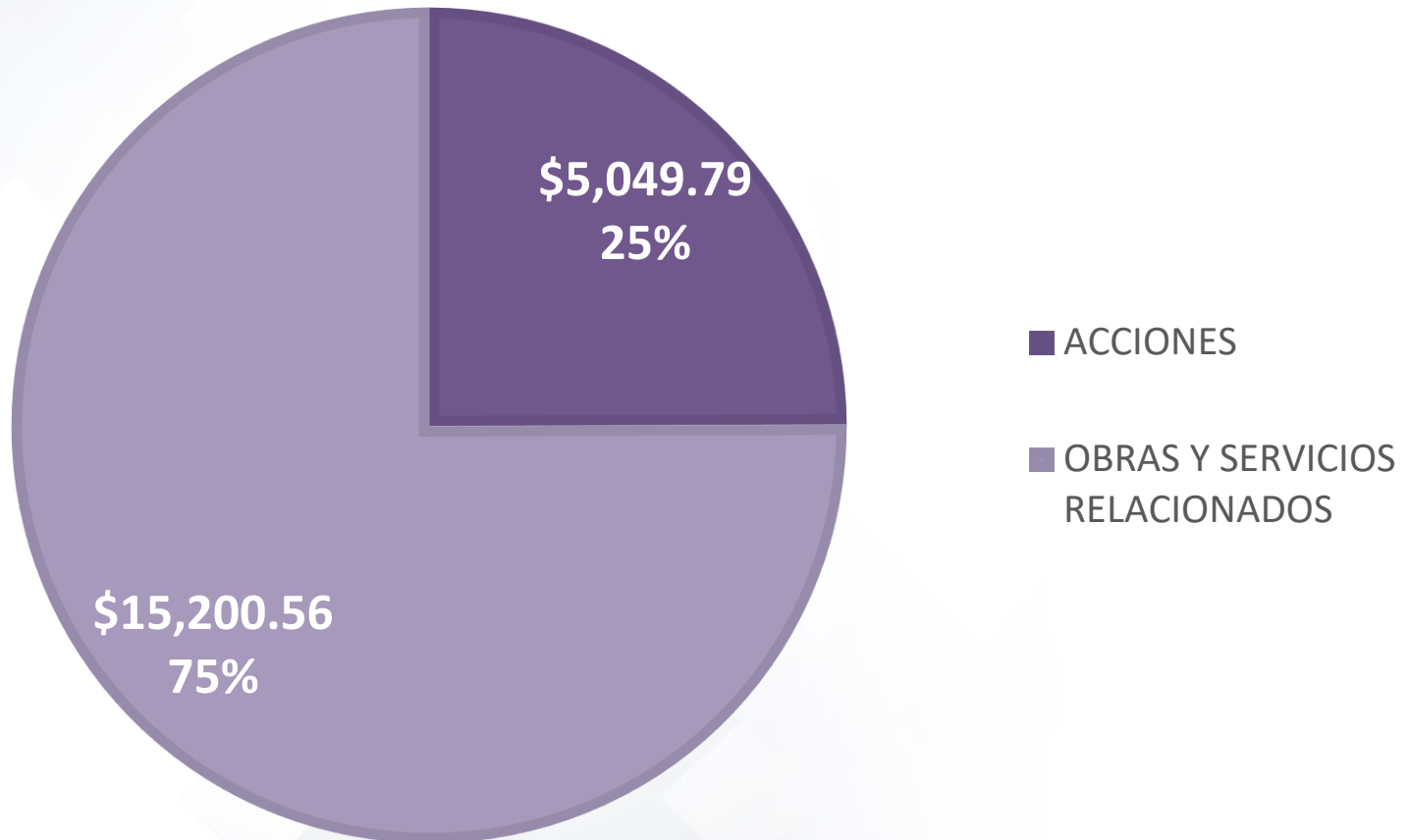
Obra Pública

La ejecución de obra pública, representa la mayor parte de los recursos que año con año los Entes Fiscalizables ejercen; por ejemplo:



Obra Pública

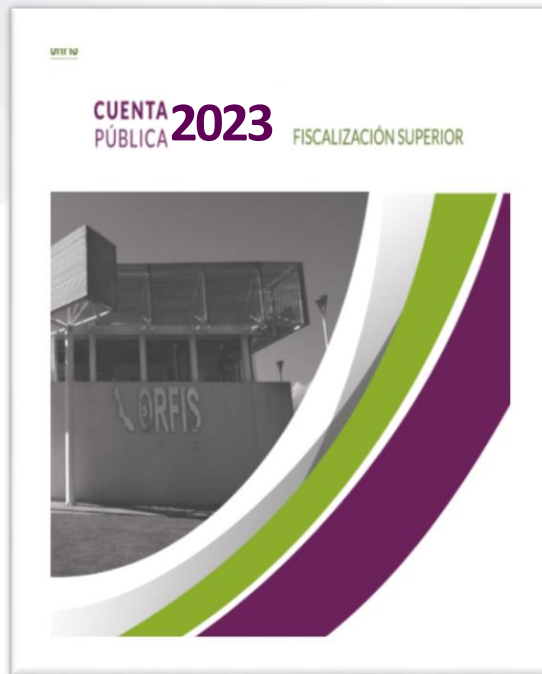
INVERSIÓN 2023



Cifras en Millones de Pesos

Obra Pública

En virtud de lo anterior, es muy importante valorar las necesidades y prioridades de cada Ente Fiscalizable para la ejecución de obras que beneficien a la población y que **impacten de manera positiva en su bienestar**; asimismo, para la fiscalización de ellas, los recursos aplicados deben ser justificados a plenitud, mediante su comprobación física y documental, bajo criterios de congruencia técnica.



ASPECTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Faltas recurrentes

- Las principales faltas en la comprobación de los recursos públicos tienen que ver con:
 1. Documentación comprobatoria.
 2. Ejecución de la obra.

No presentar el expediente técnico de la obra y/o servicio

Expediente técnico de la obra y/o servicio que incluya toda la documentación de las fases de la misma:

- ❖ Planeación, programación, presupuestación.
- ❖ Adjudicación.
- ❖ Contratación.
- ❖ Ejecución, terminación y cierre administrativo.

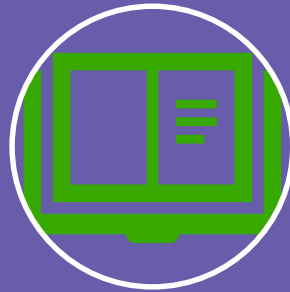


Imagen: Créditos a quien corresponda.

Aplicación del FAISMUN



Ley de Federal
de Presupuesto
y
Responsabilidad
Hacendaria



Ley de Disciplina
Financiera de las
Entidades
Federativas y los
Municipios



Ley General de
Contabilidad
Gubernamental



Ley Federal de
Austeridad
Republicana



Ley de
Fiscalización y
Rendición de
Cuentas de la
Federación

Deberán ejercerse bajo los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera, de contabilidad gubernamental, y de fiscalización y rendición de cuentas

Recursos aplicados en regiones y rubros no autorizados en la fuente de financiamiento (FAISMUN)



Rubro

- Que la obra se encuentre incluida en el catálogo del FAIS.



Región

- Que beneficie a población en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

Imagen: Créditos a quien corresponda.

Recursos aplicados en regiones y rubros no autorizadas en la fuente de financiamiento (FAISMUN)



- Evidencia que avale el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Secretaría de Bienestar, tal y como hacinamiento de personas, condiciones previas de las viviendas beneficiadas, cumplimiento de los porcentajes en la Zonas de Atención Prioritaria, entre otros.
- Integrar padrón de beneficiarios, credenciales de elector y/o CURP y Actas de entrega Recepción, debidamente requisitados, Matriz de inversión para el desarrollo (MIDS) y en su caso **reportes del Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)**.

Colocación de placa informativa (FAISMUN)

- Deberán informar a la población sobre la conclusión de una obra o acción realizada parcial o totalmente con recursos del FAIS mediante la colocación en **un lugar visible** de una placa; los materiales deberán ser **perdurables**.
- Datos que **deberá** contener la placa:
 - a) Entidad federativa.
 - b) Municipio.
 - c) Localidad.
 - d) Nombre del proyecto.
 - e) Monto ejercido.
 - f) Número de personas beneficiarias.
 - g) Ejercicio Fiscal.
 - h) Fecha de conclusión.
 - i) Folio SRFT



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Colocación de placa informativa (FAISMUN)

- Elementos que **no** deberá contener la placa:



Imagen: Créditos a quien corresponda.

- a) Colores, símbolos o frases que hagan alusión a partidos políticos.
- b) Periodo de la administración en la que se realizó la obra.
- c) Nombres de funcionarios públicos, particulares u organismos de la sociedad civil.
- d) Logotipos de gobiernos municipales o estatales.

Dictámenes, permisos y licencias.

Con base en lo contenido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz, particularmente su el **artículo 12**:

Los Entes Públicos que realicen obras públicas y servicios relacionados con ellas, sea por contrato o por administración directa, así como los contratistas con quienes aquellos contraten, observarán las disposiciones que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, accesibilidad para personas con discapacidad, medio ambiente y construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.

*Los Entes Públicos, **previamente a la realización de los trabajos**, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes, cuando sea el caso, los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como la propiedad o los derechos de propiedad incluyendo derechos de vía y expropiación de inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas, o en su caso, los derechos otorgados por quien pueda disponer legalmente de los mismos.*

Permisos y licencias (Validaciones, licencias, títulos de concesión, factibilidad operativas, entre otros)

Integrar en los Expedientes dependiendo el tipo de obra:

- ❖ Validaciones.
- ❖ Permisos.
- ❖ Factibilidades.
- ❖ Dictámenes.
- ❖ Aprobaciones.
- ❖ Licencias.
- ❖ Entre otros...



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Que soporten los procesos y la correcta aplicación del gasto en apego a los criterios normativos, los cuales son emitidos por las Dependencias normativas correspondientes.

Permisos y licencias

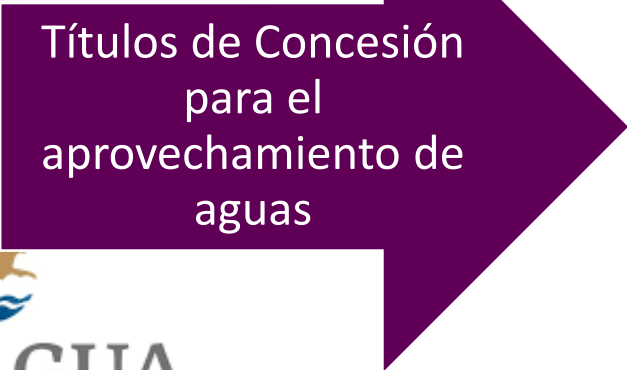
FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

- Son emitidas por las entidades operadoras de los servicios hidráulicos y sanitarios del Ente Fiscalizable.
 - ✓ Oficinas Operadoras de la CAEV
 - ✓ Oficinas Municipalizadas
 - ✓ Regidurías encargadas de los servicios.
- Que incluya la valoración sobre ambos servicios (hidráulicos y sanitarios).
- Que se cumplan las recomendaciones emitidas en las factibilidades.
- Previo a la ejecución de las obras.



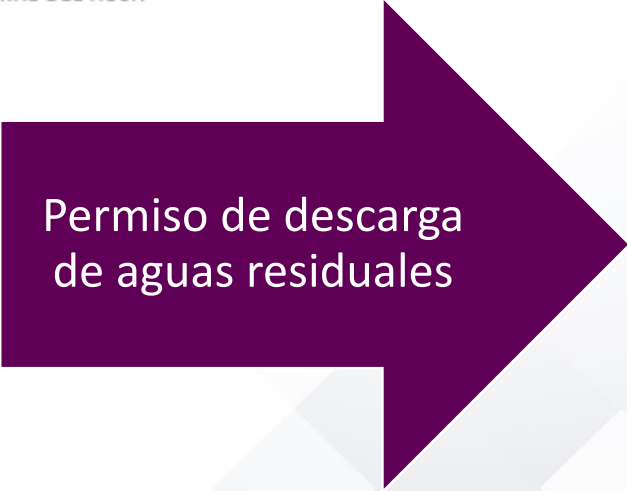
Permisos y licencias

R I E S G O S



Títulos de Concesión
para el
aprovechamiento de
aguas

- Las obras construidas para explotación, uso o aprovechamiento de aguas y/o para el tratamiento y descarga de aguas residuales, pudieran afectar el régimen hidráulico o hidrológico de los cauces o vasos de propiedad nacional o de las zonas federales.



Permiso de descarga
de aguas residuales

- Falta de control de las condiciones de cantidad y calidad de las descargas de aguas residuales.
- No sería posible constatar la disposición y tratamiento de las aguas residuales para prevenir la contaminación de los cuerpos receptores.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Aprobación de
proyectos de drenaje
sanitario y pluvial

- No se garantizan las pendientes de escurrimiento.
- Profundidades de los pozos de visita inapropiados.
- Pozos azolvados.
- Socavaciones.
- Demolición de pavimentos posterior a la ejecución de las obras.
- Obras sin operar y/o deficiente operación.
- Daño al erario público.



CAEV

Comisión del Agua del
Estado de Veracruz

Aprobación de
proyectos de agua
potable

- No se garantizan las correctas pendientes, diámetros, gasto y presión hidrostática .
- Desabasto de servicios Falta de presión.
- Materiales sin resistir las presiones y las condiciones topográficas y físicas del terreno.
- Fugas.
- Demolición de pavimentos posterior a la ejecución de las obras.
- Obras sin operar y/o deficiente operación.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Aprobación de
proyecto

- Que no se cumpla con las características y especificaciones de los materiales y equipos para suministrar energía.
- Accidentes ocasionados por insuficiencia de capacidad en las redes.



Comisión Federal de Electricidad

Acta Entrega
Recepción

- La infraestructura construida no sea operada y no brinde el servicio.
- Se cuente con suministro sin autorización de la Comisión, siendo acreedores a sanciones.
- Daño a equipos especiales conectados de manera irregular a las redes eléctricas.

Permisos y licencias

RIESGOS

Validación de
proyectos de vías
terrestres

- Que las obras no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en las normas; las cuales generan vías de comunicación seguras y aptas para el uso de la población.
- Caminos y carreteras que sean inseguros para su tránsito.



SIOP

Secretaría de Infraestructura
y Obras Públicas

Validación de
proyectos de
estructuras

- Falta de cumplimiento de normas técnicas, que garanticen que las estructuras resistan tanto las cargas vivas como muertas.
- Los puentes construidos puedan presentar fallas estructurales que comprometan la seguridad.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Manifiesto de
Impacto Ambiental

- Que las obras que se van a construir no preserven y/o restauren el equilibrio ecológico de la zona.
- Alterar los ecosistemas donde se realizan las obras.
- Causar daños irreparables en el ambiente.



Resolutivo de
Impacto Ambiental

- Causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones para proteger el ambiente y conservar, preservar y restaurar los ecosistemas.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Validación de
los proyectos

- Espacios no aptos para la impartición de educación.
- Falta de ventilación
- Falta de iluminación
- Hacinamiento de los estudiantes.

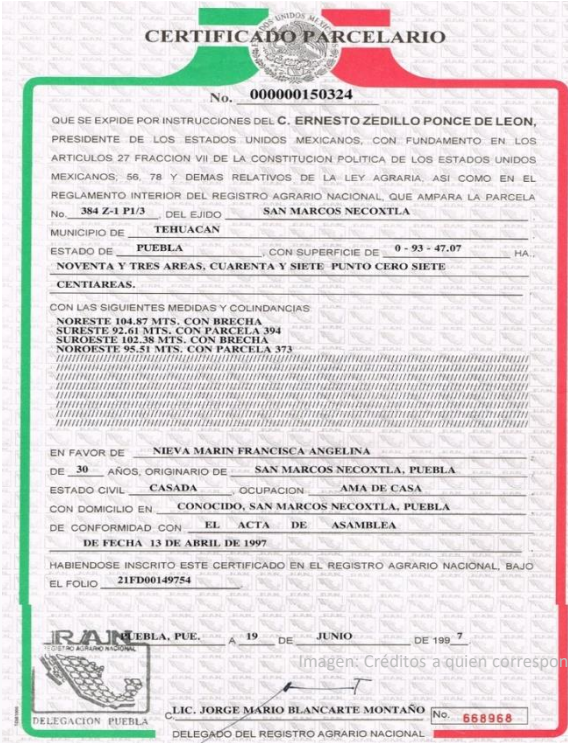


Factibilidad de
proyectos

- Que las obras construidas no operen.
- No se cuente con el personal y/o demanda educativa en función de la escuela.
- No se abata el rezago educativo.

Acreditación de la propiedad del predio donde se ejecutó la obra o parte de ella

- Documento emitido por la instancia correspondiente que acredite la propiedad del inmueble y que se encuentre registrado a nombre del Ente Fiscalizable.



CERTIFICADO PARCELARIO
No. **000000150324**

QUE SE EXPIDE POR INSTRUCCIONES DEL C. ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEON, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 27 FRACCION VII DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 56, 78 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY AGRARIA; ASI COMO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, QUE AMPARA LA PARCELA No. **384 Z-1 P1/3**, DEL EJIDO **SAN MARCOS NECOXTLA**, MUNICIPIO DE **TEHUACAN**, ESTADO DE **PUEBLA**, CON SUPERFICIE DE **0 - 93 - 47.07** HA., **NOVENTA Y TRES AREAS, CUARENTA Y SIETE PUNTO CERO SIETE CENTIAREAS.**

CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:
NORESTE 104.87 MTS. CON BRECHA
SURESTE 92.61 MTS. CON PARCELA 394
SUROESTE 102.38 MTS. CON BRECHA
NOROESTE 95.51 MTS. CON PARCELA 373

EN FAVOR DE **NIEVA MARIN FRANCISCA ANGELINA**
DE **30** AÑOS, ORIGINARIO DE **SAN MARCOS NECOXTLA, PUEBLA**
ESTADO CIVIL **CASADA**, OCUPACION: **AMA DE CASA**
CON DOMICILIO EN **CONOCIDO, SAN MARCOS NECOXTLA, PUEBLA**
DE CONFORMIDAD CON **EL ACTA DE ASAMBLEA**
DE FECHA 13 DE ABRIL DE 1997

HABIÉNDOSE INSCRITO ESTE CERTIFICADO EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, BAJO EL FOLIO **21FD00149754**

IRAN PUEBLA, PUE. A **19** DE **JUNIO** DE 199 **7**

DELEGACION PUEBLA
C. **LIC. JORGE MARIO BLANCARTE MONTAÑO** No. **668968**
DELEGADO DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

Imagen: Créditos a quien corresponda.

Proyecto Ejecutivo



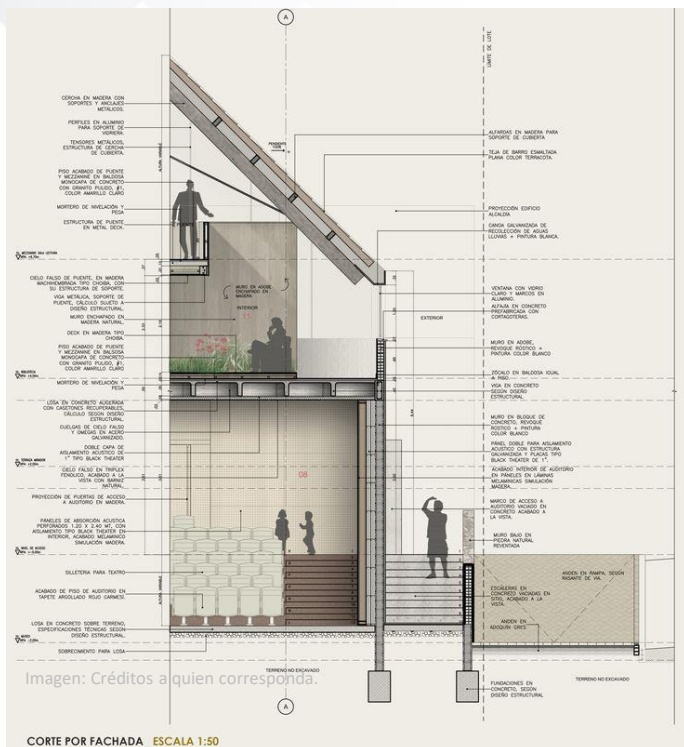
Un buen proyecto ejecutivo



Un proyecto ejecutivo mal elaborado

Optimiza los recursos financieros, los plazos de ejecución e impacta positivamente en la calidad de las obras y en su funcionamiento

Tiene como consecuencias un incremento en el costo de la obra, que por lo regular impide su terminación y puesta en operación.



Investigaciones de mercado

Debe realizarse para la **planeación**, programación y **presupuestación**.

Debe integrarse, **de acuerdo con los trabajos**.

- a. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes o proveedores de bienes o prestadores de servicio;



- b. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y **de la información que permita su verificación**; y
- c. Las características y condiciones de los precios regionales.

Imagen: Créditos a quien corresponda.

Presupuestos de obra

Antes de realizar el presupuesto base y sus respectivos análisis de precios unitarios, se deberá contar con el **estudio de mercado**, que consta de **cotizaciones o facturas** de la región, de los insumos a utilizar; contar con **soportes de los rendimientos** utilizados en la mano de obra y maquinaria y/o equipo y que estos **sean congruentes con los procedimientos constructivos** de acuerdo a las características de la obra a realizar.

En base a lo anterior, se contará con lo elementos necesarios para el análisis y posterior contratación de la obras.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Contrataciones de Obra Pública

CPEUM Art. 134



CPEUV Art. 72 párrafo cuarto **Los contratos administrativos, se adjudicarán a través del procedimiento administrativo que disponga la ley...**

Garanticen las mejores condiciones al Estado

Contrato de la obra o servicio que establezca compromiso legal del pago



Imagen: Créditos a quien corresponda

Integrar los contratos de obra o servicios relacionados con las mismas, debidamente requisitados y firmados en su totalidad por las partes que intervienen.

Acuerdo de ejecución de obra por Administración Directa que establezca compromiso legal del pago de la misma

- Documento que formaliza la obra, los recursos autorizados, la capacidad técnica, la maquinaria y el equipo de construcción y el personal técnico que se requiera para realizar una obra por Administración Directa.
- Emitido por el Titular del Ente Fiscalizable.



Funciones de la supervisión



Identificar que se cumplan las funciones establecidas en el artículo 112 del RLOPSRE:

- Integrar y mantener al corriente el **archivo** derivado de la realización de los trabajos;
- Registrar en la **bitácora** los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos;
- Celebrar juntas de trabajo para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la bitácora los **acuerdos tomados**;
- **Revisar las estimaciones y firmarlas** oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;
- Llevar el **control de las cantidades** de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar;

Funciones de la supervisión

- Llevar el control del **avance financiero** de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;
- Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los **conceptos no previstos** en el catálogo de conceptos, para su aprobación;
- Coadyuvar con la vigilancia de que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la **calidad y características** pactadas en el contrato, así como que se presente oportunamente los **reportes de laboratorio** con sus resultados;
- Coadyuvar en la elaboración del **finiquito** de los trabajos; y

Si se contrató supervisión externa (art. 113 RLOPSRE), además de cumplir con lo previsto en el art. 112:

- Presentar los informes de supervisión con la periodicidad establecida por el ente público

Informes de la Supervisión Externa

Deberán contener como mínimo:

- a) Las **variaciones del avance físico y financiero** de la obra;
- b) Los **reportes de cumplimiento** de los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo;
- c) Las **minutas de trabajo**;
- d) Los **cambios** efectuados o por efectuar al proyecto;
- e) Las **pruebas de laboratorio** realizadas o por realizar en la ejecución de los trabajos;
- f) Los comentarios explícitos de las **variaciones registradas en el periodo**, en relación a los programas convenidos, así como la consecuencia o efecto de dichas variaciones para la conclusión oportuna de la obra y las acciones tomadas al respecto; y
- g) La **memoria fotográfica**.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Documentación comprobatoria de la ejecución de las obras



Imagen: Créditos a quien corresponda.

- Elaborar los documentos **en tiempo y forma**.
- Los documentos que se elaboren se deberán mantener en el **expediente de la obra**, el cual deberá resguardarse donde se establezca la residencia de obra.
- Integrarse debidamente firmados.

Como son:

Estimaciones de obra que incluye (números generadores de volúmenes de obra, croquis, reporte fotográfico, notas de bitácora y pruebas de laboratorio), finiquito de obra, facturas, pólizas, listas de raya, recibos, padrones de beneficiarios, entre otros dependiendo el tipo de obra.

Documentación comprobatoria de la ejecución de los servicios relacionados con obra

- Verificar que se cuente con la designación del responsable de la elaboración del servicio mediante oficio dirigido al Ente Fiscalizable, ya sea que se realice un proyecto, estudio o supervisión, el cual deberá contar con cédula profesional de carrera afín y experiencia probada.
- Verificar que los productos entregables, sean acorde a los términos de referencia establecidos en los contratos.
- Que se cuente con todas las firmas correspondientes en las hojas del servicio.
- Constatar de que el servicio prestado fue concluido y una vez, revisado, recibirlo mediante un Acta de Entrega-Recepción.



Presentación de la documentación comprobatoria

Conforme al artículo 15 de las Reglas Técnicas de auditoría pública para el procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz

- Estar foliados por cada expediente que presenten.
- Estar certificados en cada una de las fojas presentadas, con sello y firma por la autoridad competente del Ente Fiscalizable o, en su caso, certificada por legajo, en donde cada una de las fojas deberá contener sello y rúbrica al frente, con la leyenda de certificación al final, señalando los folios que lo integran



Imagen: Créditos a quien corresponda.



INCONSISTENCIAS RECURRENTES DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Diferencia de volúmenes pagados contra ejecutados

Se deben **verificar en campo** las cantidades de los conceptos que el contratista ingresa para el cobro de estimaciones de obra, **previo a su autorización**, en el caso de **existir diferencias**, se tendrán que realizar las **deductivas o aditivas** en el **finiquito de obra**.



Retenciones y/o penas convencionales

- En caso de atrasos por parte del contratista por causas no justificadas, se deberán realizar las retenciones como se establece en la norma aplicable.
- En caso de que existan retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y existan trabajos pendientes por ejecutar. Las retenciones seguirán en poder del Ente.
- La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifiquen a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el Ente.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Obra no ejecutada o no identificada

Se determina cuando se genera documentación comprobatoria, sin que físicamente la obra esté construida y/o en su caso no se identifique el alcance.



Imagen: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

Obra sin operar

Corresponde a las obras que se encuentran concluidas, sin embargo, no brindan el servicio para el cual fueron programadas

- Deficiencias en su ejecución.
- Carencia de equipos.
- Falta de permisos.
- Forman parte de una obra integral que requiere otras etapas.



Imagen: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

Deficiente operación de obra

Corresponde a obras que están concluidas; sin embargo, no cumplen con los requerimientos técnicos y comprometen su correcta operación



- Mala planeación.
- Omisión de validaciones.
- Deficiencias en su ejecución.
- Modificaciones al proyecto sin autorización.

Obra ejecutada de forma irregular

Obra construida y que se encuentra operando fuera de las regulaciones, normas y/o especificaciones técnicas.

- Validaciones.
- Permisos.
- Dictámenes.
- Licencias.
- Aprobaciones.
- Entre otros.



Imagen: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

Obra sin terminar

Son las obras en las cuales no se cumplen con los alcances contractuales.



Imagen: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

- Mala planeación.
- Modificaciones al proyecto sin autorización.
- Problemas sociales.
- Falta de permisos

Obra de mala calidad por deficiencias técnicas

Corresponde a las obras que se encuentran concluidas; sin embargo, presentan áreas o elementos que no cumplen con los estándares constructivos y/o técnicos de las mismas.

- Deficiencias en su ejecución.
- Deficiente proyecto ejecutivo.
- Mala calidad de los materiales.
- Inexperiencia del ejecutor.



Conceptos del servicio pagados no ejecutados

Son aquellos que sus entregables no cumplen con lo pactado en los alcances del contrato y términos de referencia correspondientes.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

- Alcances incompletos
- Sin acreditación de su responsable técnico
- Falta de soporte de los entregables.

GRACIAS

Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

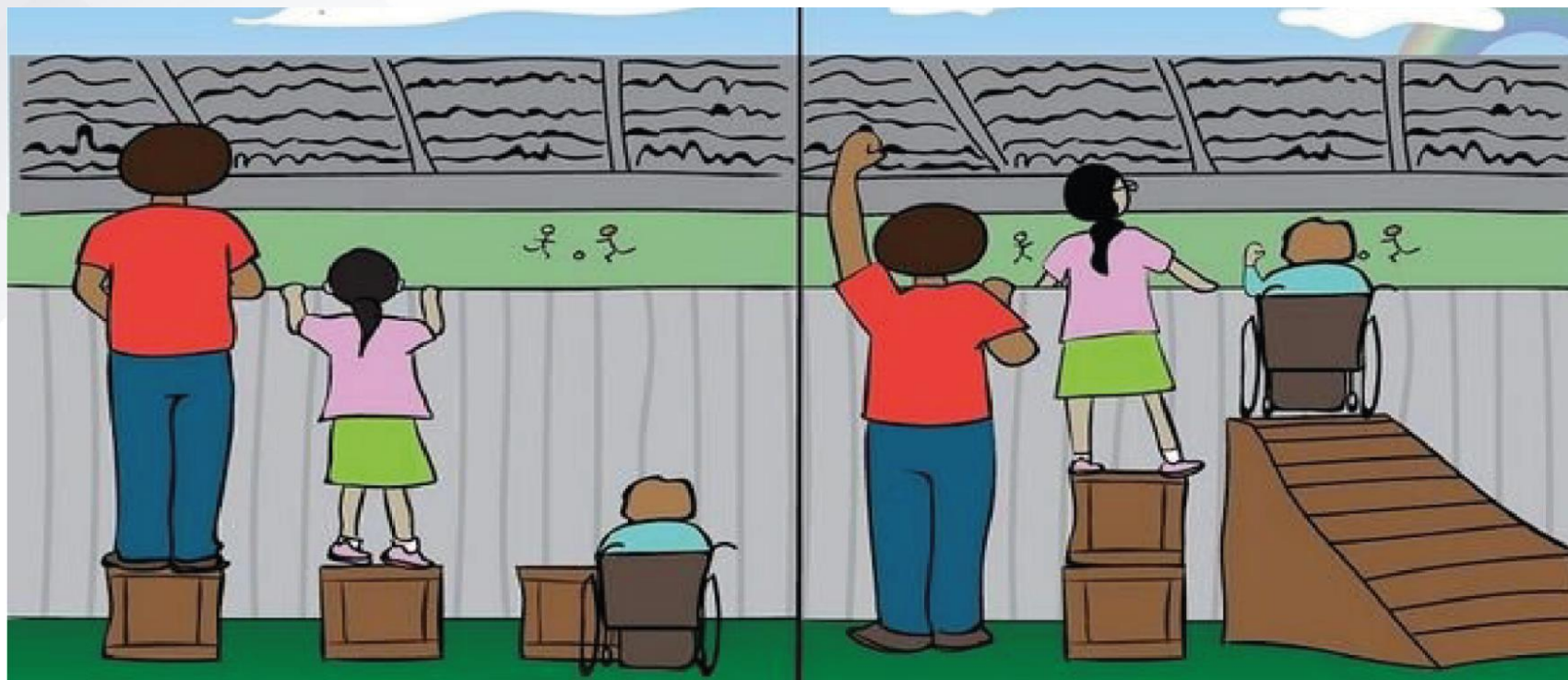
Contacto 01 (228) 841 86 00

Extensión 1018

CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE IGUALDAD



"Porque la Transparencia y la Rendición
de Cuentas fortalecen la democracia"



IGUALDAD

EQUIDAD

La equidad tiene como objetivo garantizar que todas las personas tengan las mismas oportunidades considerando sus diferencias.

Perspectiva de Género

Analiza las diferencias entre mujeres y hombres, **no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas como los roles o estereotipos de género.**

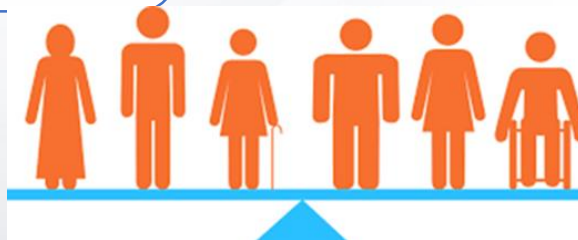
(Art. 6 , fracc. VI, LIMHV)

Sirve para construir una sociedad donde mujeres y hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades, acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones (Artículo 4, Fracc. XXI LAMVLV).

Igualdad Sustantiva

Se expresa en el **gocce y ejercicio pleno en todos los ámbitos de la vida, de los derechos humanos** fundamentales, universalmente reconocidos a las personas, **sin distinción de sexo** (Art. 6, Fracc. IV LIMHV)

La **igualdad** entre mujeres y hombres **implica la eliminación de toda forma de discriminación,** directa o indirecta, que se genere por pertenecer a cualquier sexo o por estereotipos de género. (Art. 7 LIMHV)



¿POR QUÉ HABLAR DE IGUALDAD Y DERECHOS HUMANOS CON LOS AYUNTAMIENTOS?

“Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad”
Art. 1º, CPEUM

“La mujer y el hombre son iguales ante la Ley”.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
(Art. 4)



“Mujer y hombre son sujetos de iguales derechos y obligaciones ante la Ley”.
Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
(Artículos 4 y 6)



“Ayuntamientos implementar políticas y presupuestos en materia de igualdad”

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Veracruz
(Art. 15 y 16)



“Ayuntamientos PMD con igualdad e IMM”

Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Artículos 35 y 81 Bis LOML)



¿QUIÉN DEBE ATENDER EL TEMA DE IGUALDAD A NIVEL MUNICIPAL?

AYUNTAMIENTO

Art. 35 Fracc. IV
LOML
PMD Igualdad y
no discriminación
– Agenda 2030

Art. 35 Fracc. XI
LOML
Creación de
OPD necesarios

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Art. 36, Fracc.
XXVIII LOML
Procurar la
participación
paritaria en los
cargos públicos
(vigila la
Comisión de
Igualdad)

COMISIÓN EDILICIA DE IGUALDAD

Art. 32 LOML
Comisión edilicia:
vigilar el
funcionamiento y
proponer
presupuesto

Art. 60 Bis LOML
Comisión de
Igualdad
Impulsar creación
del IMM
Promover
planeación con PEG

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

Art. 81 Bis
Atribuciones del
IMM
Generar
políticas,
acciones y
programas a
favor de la
igualdad

SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD

Art. 81 Bis
Fracc. V, LOML
IMM promueve
y coadyuva al
Plan Municipal
para la Igualdad
en coordinación
con el Sistema
Municipal para
la Igualdad
(LIMHVER art.
27 y 32)

Tesorería Municipal

- Art. 72, Fracc. XXV LOML.
- Etiquetar presupuesto para el Instituto Municipal de la Mujer.

Contraloría Municipal

- Art. 73 Quater LOML
- Verificar cumplimiento de normas.
- Objetivos, políticas y programas.

Agentes y Su Agentes Municipales

- Arts. 61 y 62 LOML.
- Funciones auxiliares del H. Ayuntamiento.
- Coadyuvar a la incorporación de la PEG en sus localidades, promoviendo el desarrollo integral de las mujeres.

Jefaturas de Manzana y Comisarias Municipales

- Arts. 63 y 65 LOML
- Promover la vigilancia del orden público.
- Actuar como conciliador o mediador en los conflictos que se les presenten y en su caso orientar a las partes, a acudir ante algún centro de Justicia Alternativa o Centro de Mediación y Conciliación de la Fiscalía General.
- Expedir, gratuitamente, constancias de residencia y buena conducta para su certificación por la Secretaría del Ayuntamiento.

¿CÓMO CUMPLIR CON LA IGUALDAD?



INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Art. 81 Bis LOML

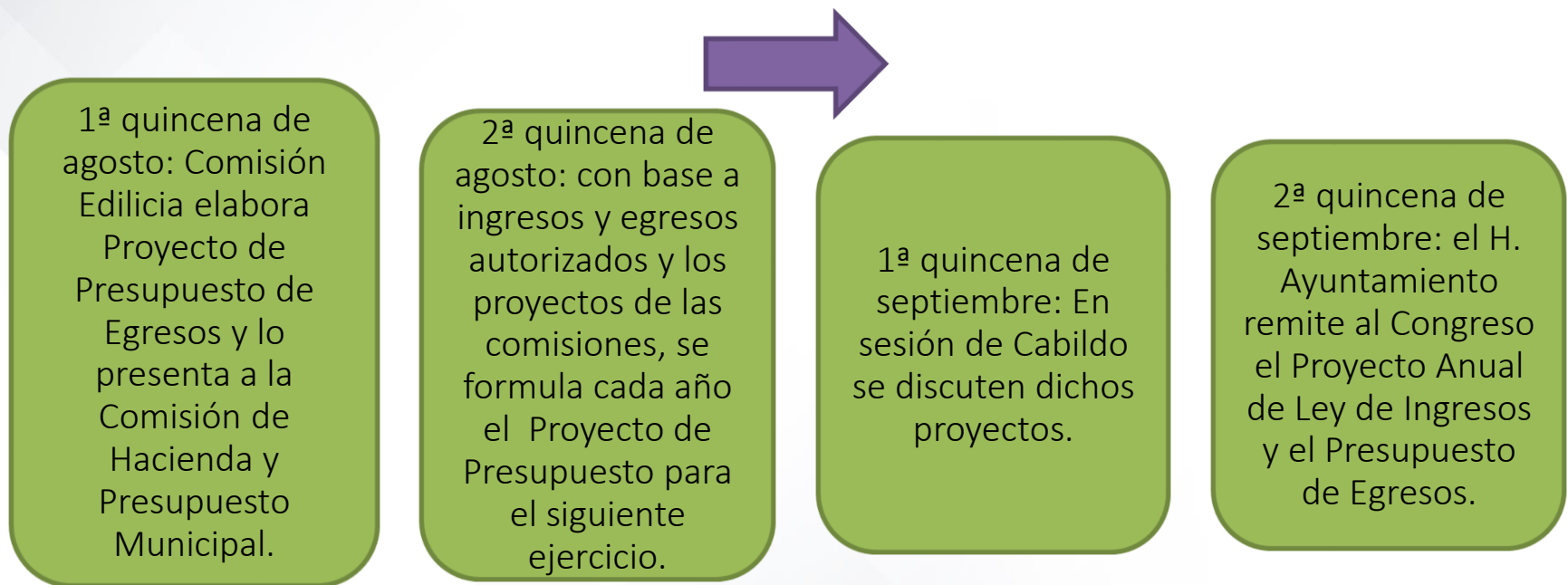
<p>Es el órgano rector en materia de igualdad y no discriminación a nivel municipal.</p>	<p>Genera políticas, acciones y programas a favor de la igualdad de género y la no discriminación contra las mujeres y niñas.</p>	<p>Participa en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y en el presupuesto de egresos del municipio con perspectiva de género.</p>	<p>Atención a la población.</p>
--	---	--	--



LOML, Art.81 Bis,
fracción XIX

¿CÓMO ASIGNAR RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL IMM?

Dentro de las atribuciones de las comisiones edilicias se encuentra elaborar y presentar propuesta de proyecto de presupuesto para atender las actividades referentes a su comisión, de acuerdo al artículo 106 de la LOML.



El Instituto Municipal de las Mujeres debe participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo a lo señalado en el Art. 81 Bis de la LOML.

PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN DEL IMM



Nota: Los OPD deben cumplir con sus obligaciones como entes fiscalizables

CONSIDERACIONES

¿Qué pasa si no se instala el IMM?

¿Qué pasa si el IMM está descentralizado pero no opera como tal?

El ORFIS revisa y realiza observaciones administrativas en caso de la omisión de la integración del IMM, a lo que la Contraloría Municipal debe dar seguimiento.

Es un recurrente incumplimiento de un deber legal.

Hay que tener en cuenta que el próximo año se inicia el proceso de entrega – recepción de la Administración Pública Municipal.

IMM Y BLINDAJE ELECTORAL

Los Ayuntamientos tienen la prohibición de difundir la entrega de programas sociales.

Se sugiere que las actividades realizadas por el IMM cuenten con la leyenda:
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Evitar publicar eventos masivos y entrega de programas sociales en temporada electoral.

Ejemplo: En marzo apoyos (becas, tarjetas, créditos “rosa”) en el marco del Día Internacional de la Mujer.

VIOLENCIA POLÍTICA EN RAZÓN DE GÉNERO

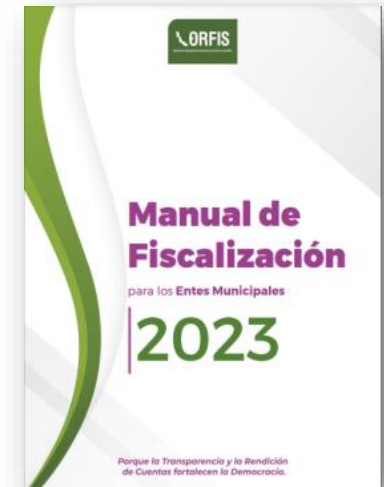
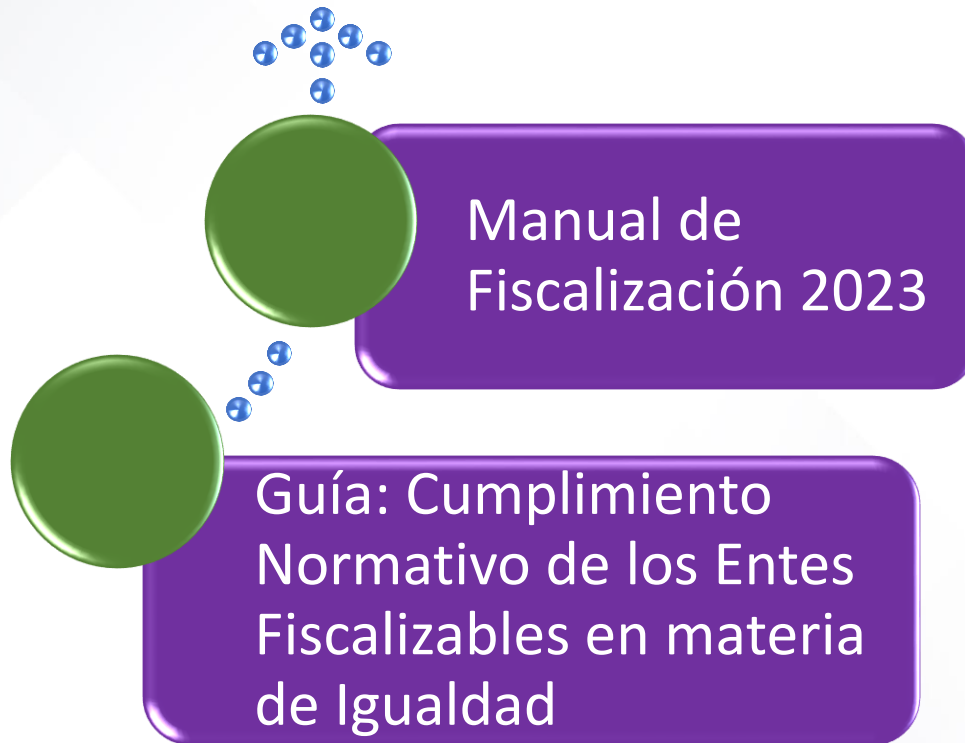
Es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género, ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar los derechos políticos y electorales de las mujeres, el acceso al pleno ***ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo o el libre desarrollo de la función pública.***

Registro nacional y local de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres por razón de género.



La autoridad competente para la recepción de quejas o denuncias
www.oplever.org.mx

ORFIS DENTRO DE SUS DOCUMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA ELABORÓ:



**MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN**

***Mtra. María Teresa Bernal
Velázquez***

Unidad de Género

mbernal@orfis.gob.mx

2288 41 86 00 Ext. 1065

OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DURANTE EL PERIODO ELECTORAL



"Porque la Transparencia y la Rendición
de Cuentas fortalecen la democracia"

Elecciones 2024

El domingo 2 de junio de 2024, se realizará la elección **más grande de la historia de México**. Se renovará la presidencia de la república, el congreso de la unión (500 diputados) y los 128 senadores, dando como resultado **629** cargos federales.

Habrán elecciones en **todas las entidades federativas**, se elegirán **19,634** cargos estatales.

9 gubernaturas: Ciudad de México, Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

En total se disputarán **20,263** cargos a elección popular.

Principio de imparcialidad



La prohibición que tienen los servidores públicos (especialmente en procesos electorales) de aplicar **recursos públicos** que tienen a su disposición para **influir** en **preferencias electorales**.

Blindaje electoral

Política pública que, a través de la transparencia y la rendición de cuentas, tiene por objeto **dar certeza a la sociedad** respecto a las acciones institucionales sobre el **uso y operación** de los **programas sociales y recursos públicos durante los comicios**, con el fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electoral.

*Protege la integridad del proceso electoral y pretende impedir que se vulnere el **principio de imparcialidad** durante las elecciones.



Fundamento Constitucional

El artículo 41 de la CPEUM, Apartado C establece:

Durante el tiempo que comprendan **las campañas electorales federales y locales** y **hasta la conclusión de** la respectiva **jornada comicial, deberá suspenderse** la difusión en los medios de **comunicación social de toda propaganda gubernamental**, tanto de los poderes federales, como de las entidades federativas, así como de los **Municipios**, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y cualquier otro ente público.



Fundamento Constitucional

El artículo 134 de la CPEUM, párrafo 7 establece:

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con **imparcialidad los recursos públicos** que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.



Fundamento Constitucional

“La **propaganda**, bajo cualquier modalidad de **comunicación social**, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los **tres órdenes de gobierno**, deberá tener carácter institucional y finés informativos, educativos o de orientación social. **En ningún caso** esta propaganda **incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos** que impliquen **promoción personalizada** de cualquier servidor público.”



Fundamento legal

Artículo 449. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

1. 1. Constituyen infracciones a la presente Ley de las autoridades o de las servidoras y los servidores públicos, según sea el caso, de cualquiera de los Poderes de la Unión; de los poderes locales; órganos de gobierno municipales; órganos de gobierno de la Ciudad de México; órganos autónomos, y cualquier otro ente público:

d) El incumplimiento del **principio de imparcialidad** establecido por el artículo 134 de la Constitución, cuando tal conducta **afecte la equidad de la competencia** entre los partidos políticos, entre las personas aspirantes, precandidatas y candidatas **durante los procesos electorales;**

Fundamento en CPEV

Artículo 19.

...

Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta el día de la jornada electoral, las **autoridades** estatales y **municipales cesarán toda campaña publicitaria relativa a obras y programas públicos**. A las autoridades electorales corresponderá la vigilancia de lo dispuesto en este párrafo.

Fundamento en CPEV

Artículo 79. Los servidores públicos tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, **sin influir en la equidad de la competencia** entre los partidos políticos.

...

Se aplicarán sanciones **administrativas** consistentes en **suspensión, destitución e inhabilitación**, así como de carácter pecuniario en los términos que establezca la ley, a los servidores públicos que incurran en **actos u omisiones** contrarios a la **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad** y eficiencia que deben caracterizar al desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones.

Código electoral para el Estado de Veracruz

Artículo 321. Constituyen infracciones al presente Código de las autoridades o los servidores públicos federales, estatales o municipales:

...

II. **La difusión**, por cualquier medio, **de propaganda gubernamental** dentro del periodo que comprende desde el **inicio de las campañas electorales hasta el día de la jornada electoral** inclusive, con excepción de la información relativa a servicios educativos y de salud, o la necesaria para la protección civil en casos de emergencia;

III. La acción u omisión que constituya violencia política en razón de género en términos de este Código;

IV. **El incumplimiento del principio de imparcialidad** establecido en el párrafo primero del **artículo 79** de la Constitución del Estado, cuando tal **conducta afecte la equidad** de la competencia entre los partidos políticos, entre los aspirantes, precandidatos o candidatos durante los procesos electorales;

V. **Durante los procesos electorales, la difusión de propaganda**, en cualquier medio de comunicación social, **que contravenga** lo dispuesto por el párrafo segundo del **artículo 79** de la Constitución del Estado;

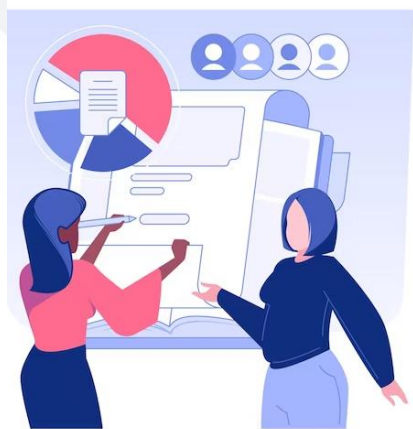
VI. La **utilización de programas sociales** y de sus **recursos**, del ámbito **federal, estatal, municipal**, con la finalidad de **inducir o coaccionar** a los ciudadanos **para votar a favor o en contra** de cualquier partido político o candidato; y

Etapas del proceso electoral

1. Preparación de la elección;
2. Jornada electoral;
3. Resultados y declaraciones de validez de las elecciones;



Preparación



Inicia con la primera sesión que el Consejo General del INE celebre durante **la primera semana de septiembre** del año previo en que deban realizarse las elecciones federales ordinarias y concluye al iniciarse la jornada electoral.

Jornada electoral

Inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla.



Resultados y declaraciones de validez de las elecciones

Inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos distritales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los **consejos del Instituto**, o las **resoluciones** que, en su caso, emita en **última** instancia el **Tribunal Electoral**.

Fechas del proceso electoral Federal



Fechas del proceso electoral local

Gubernatura

Precampaña (2 de enero al 10 de febrero)

Campaña (31 de marzo al 29 de mayo)

Jornada electoral
(2 de junio)

Diputaciones

Precampaña (22 de enero al 10 de febrero de 2024)

Campaña (del 30 de abril al 29 de mayo de 2024)

Jornada electoral
(2 de junio)

Autoridad electoral administrativa federal

El Instituto Nacional Electoral (INE) es un organismo público autónomo, encargado de **organizar los procesos electorales federales** para la elección de la Presidencia de la República, Diputaciones y Senadurías que integran el Congreso de la Unión; así como **otros mecanismos de participación ciudadana** donde también se debe garantizar la imparcialidad y la equidad.

Autoridad electoral administrativa local

El Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, es la autoridad administrativa responsable de **organizar los procesos electorales locales** para la renovación de los **Ayuntamientos**, **diputaciones locales** y **gubernatura**, así como los mecanismos de participación ciudadanas y las **consultas populares**.

Lineamientos que en cumplimiento a la sentencia sup-rap-04/2023 de la sala superior del tribunal electoral del poder judicial de la federación, establecen medidas para evitar la injerencia y/o participación de personas servidoras públicas que participan en la ejecución de programas sociales, así como las denominadas personas “servidoras de la nación”, en los procesos electorales federales y locales 2023-2024, el día de la jornada electoral

INE/CG535/2023.
20 de septiembre

Objeto

Establecer **medidas preventivas** para **evitar la injerencia y/o participación** de las **personas servidoras** públicas vinculadas con la ejecución y otorgamiento de programas sociales, incluyendo a las denominadas personas “servidoras de la nación”, **durante los procesos electorales y en el día de la jornada electoral en los procesos electorales federales y locales concurrentes 2023-2024**, en el día de la Jornada Electoral.

¿Qué es la propaganda gubernamental?

Toda **acción** o **manifestación** que haga del conocimiento público, por **cualquier medio de comunicación** o mediante actos públicos dirigidos a la población en general, **logros de gobierno, avances o desarrollo económico, social, cultural o político**, o beneficios y **compromisos cumplidos por parte de algún ente público**, que sea ordenada, suscrita o contratada con recursos públicos y/o privados y que busca la adhesión, simpatía, apoyo o el consenso de la población, y cuyo contenido, no se pueda considerar una nota informativa o periodística.

¿Qué es la propaganda gubernamental personalizada?

Es aquella **propaganda** que promueva **logros de gobierno, obra pública** e, inclusive, emita información sobre **programas y acciones** que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía **con el objetivo de promocionar** a una **persona servidora pública**, a una o un **tercero** o a un **partido político** o coalición.

¿Qué es la propaganda gubernamental personalizada?

En términos del artículo 134 Constitucional, tanto en periodo electoral como en cualquier tiempo, la propaganda gubernamental **no podrá** contener **nombres, imágenes, voces o símbolos** que **impliquen la promoción personalizada** de alguna persona **servidora pública**.

Prohibiciones de las personas servidoras públicas operadoras de programas sociales

Las personas **operadoras de los programas sociales** o cualquier servidor público que interactúe como intermediario en la entrega de programas sociales y actividades institucionales, **no deberán generar la percepción en la ciudadanía** de que los beneficios entregados son atribuibles a una persona o partido político, o bien, que su continuidad depende de la permanencia de una opción política en el gobierno.

Conductas prohibidas por las y los servidores públicos (competencia autoridad administrativa)

Las personas servidoras públicas vinculadas con programas sociales, operadoras de programas sociales y actividades institucionales, deberán de abstenerse de:

1. Participar como representantes partidistas generales o ante mesas de casillas;
2. Participar como observadores electorales;
3. Participar como funcionario de mesa de casilla;
4. Participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores electorales y Capacitadores- asistentes electorales

Conductas prohibidas por las y los servidores públicos (competencia autoridad administrativa)

- No podrá **difundir propaganda** que **contenga mensajes** que puedan **influir en la equidad** de la contienda electoral;
- La propaganda **no puede utilizar imágenes, símbolos**, nombres o voces de los servidores públicos y ser difundida en medios de comunicación social;
- **Se prohíbe utilizar y administrar recursos públicos** y programas sociales de manera **partidista**, clientelar o personal;

Conductas prohibidas por las y los servidores públicos (competencia autoridad administrativa)

- No se puede **difundir propaganda gubernamental** haciendo referencia a **partidos políticos, candidatos, elección, fecha electiva** o **utilizar** la palabra voto o cualquiera relacionada con las elecciones;
- Queda **prohibido asistir a actos proselitistas** celebrados en día y horas hábiles.

Conductas prohibidas por las y los servidores públicos (competencia autoridad administrativa)

- Emitir **expresiones** que impliquen promoción personalizada en **beneficio propio** o de **tercera persona**; así como **solicitar el voto** en favor o en contra de alguna **precandidatura, candidatura, partido político**;
- **Asistir** a eventos de **entrega de beneficios** de programas y actividades institucionales **cuando aspiren a competir** por **cargos electivos** en proceso electoral federal o local.

Consideración

Artículo 12. Una vez **iniciado el periodo de campañas**, queda **prohibido realizar la entrega de los beneficios** de los programas sociales **en eventos masivos** o en modalidades que afecten los principios de **imparcialidad, equidad y neutralidad** que deben observarse en los procesos electorales.

Supuestos que no se consideran violaciones a la normatividad

- Desempeñar sus funciones **únicamente** para el **ejercicio** de las **actividades** que tienen encomendadas;
- **Realizar actividades** con la finalidad de dar continuidad a los **acuerdos, planes y programas** que tengas programados, siempre que no implique el apoyo o la inhibición del voto a determinado partido político o candidatura;
- Asistir en días inhábiles a actos proselitistas no está restringido en la ley (Tesis L/2015)

Supuestos que no se consideran violaciones a la normatividad

- Difundir en medios de comunicación social campañas de información de las autoridades electorales: **Servicios educativos** y de **salud, protección civil** en casos de emergencias.
(Acuerdo INE CG693/2020).

Delitos electorales cometidos por servidoras y servidores públicos

Delitos electorales cometidos por servidoras y servidores públicos

Todas aquellas **acciones** u **omisiones** que lesionan o ponen en peligro el adecuado desarrollo de la **función electoral** y **atentan** contra las características del voto que debe ser universal, libre, directo, personal, secreto e intransferible.

Diferencia entre delitos electorales y faltas administrativas electorales.

DELITOS ELECTORALES.	FALTAS ADMINISTRATIVAS ELECTORALES.
MATERIA: PENAL- ELECTORAL.	MATERIA: ELECTORAL.
LEY: LEY GENERAL EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES, LEYES PENALES LOCALES Y CÓDIGOS PENALES LOCALES, CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.	LEY: LEY GENERAL DE PROCEDIMIENTOS E INSTITUCIONES ELECTORALES, LEY GENERAL DE PARTIDOS POLITICOS, LEY GENERAL DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL, CODIGOS ELECTORALES ESTATALES, LEYES ELECTORALES ESTATALES.
AUTORIDADES: MINISTERIO PÚBLICO (FISEL/FISCALÍAS LOCALES) Y JUECES PENALES.	AUTORIDADES: INE Y OPLES, TRIBUNALES ELECTORALES.
CONSECUENCIAS: PECUNARIA Y PENAS PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD.	CONSECUENCIAS: INFRACCIONES (MULTAS), CANCELACIÓN DE REGISTROS, INVALIDEZ DE ACTOS.

Competencia federal

Artículo 21 de la LGMDE.- Las autoridades de la **Federación** serán competentes para investigar, perseguir y sancionar los delitos establecidos en esta Ley cuando:

- I. Sean cometidos durante un proceso electoral **federal**;
- II. Se actualice alguna de las reglas de competencia previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- III. Se inicie, prepare o cometa en el **extranjero** y surta **efecto** en **territorio nacional** o en el **interior** con efectos en el **extranjero**;
- IV. Se ejerza la **facultad de atracción**: delitos del fuero común por **conexidad** con **delitos federales** o porque el INE ejerza su facultad atracción.

Competencia estatal

Artículo 22 de la LGMDE.- Las autoridades de las **entidades federativas** serán competentes para investigar, perseguir, procesar y sancionar los delitos establecidos en esta Ley **cuando no sea competente la Federación** conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

Conductas consideradas como delitos electorales

1. **Recoger, retener o amenazar con hacerlo**, la credencial para votar, a cambio de la entrega o mantenimiento de recursos públicos;
2. Entregar, otorgar, administrar o proveer recursos con **elementos simbólicos de partidos** y candidatos
3. **Permitir o tolerar la utilización** de los recursos a su cargo o que tengan disposición para promover, **influir o inhibir** de cualquier forma en el voto respecto a un partido político o candidato;
4. **Utilizar medios de comunicación social** oficiales, así como sitios de internet oficiales, para promover o influir de cualquier manera en el voto a favor o en contra de un partido político, precandidato o candidato

Conductas consideradas como delitos electorales

5. **Emplear recursos públicos** que vulneren la equidad de la competencia;
6. **Comisionar al personal** a su cargo para la realización de **actividades político-electoral**;
7. **Difundir informes de labores** desde la campana hasta la jornada electoral

Sujetos susceptibles a cometer un delito electoral

Ciudadanía (Arts. 7, 7 Bis, 10, 13, 15 Y 19).

Funcionario electoral (Art. 8).

Funcionario partidista (Art. 9).

Servidor público (Arts. 11, 11 Bis, 18 Y 20)

Candidato(a) electo (A), precandidato (A) y candidato (A) (Arts. 12 Y 14).

Ministros de culto (Art. 16)

Fedatario público (Art. 17)

Sanciones

Ciudadanía (50 a 100 días de multa y prisión de 6 meses y hasta 3 años).

Funcionario electoral (50 a 200 días de multa y prisión de 2 y hasta 6 años).

Funcionario partidista (100 a 200 días de multa y prisión de 2 y hasta 6 años).

Servidor público (200 a 400 días de multa y prisión de 2 y hasta 9 años)

Candidaturas (100 a 200 días de multas y prisión de 2 y hasta 6 años).

Ministros de culto (100 hasta 500 días de multa)

Fedatario público (100 hasta 500 días de multa)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

Mtra. Delia González Cobos
Auditora General Titular del Órgano de Fiscalización
Superior

Mtra. María Félix Osorio Domínguez
Auditora Especial de Planeación, Evaluación y
Fortalecimiento Institucional

Dr. Rodrigo Ricardo Garduño de Jesús
Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y
Fortalecimiento Institucional